



MANUALE CESPITI

Titolo:	Manuale Cespiti
Versione:	1.0
Emesso il:	12/08/20

SOMMARIO

1	PREMESSE	5
2	CONFIGURATORE.....	6
2.1	Definizioni generali	6
2.2	Identificativi.....	8
3	TABELLE	9
3.1	COMUNI.....	9
3.1.1	Aliquote	9
3.1.2	Gruppi	10
3.1.3	Istituti.....	11
3.1.4	Specie fiscali	12
3.1.5	Stati del cespite	12
3.1.6	Tipi vincolo	13
3.2	AZIENDALI.....	14
3.2.1	Assi temporali	14
3.2.2	Categorie fiscali.....	14
3.2.3	Causali movimento	16
3.2.4	Codici rivalutazione.....	20
3.2.5	Importi massimi deducibili	22
3.2.6	Raggruppamenti.....	23
3.2.7	Ripartizioni	23
3.2.8	Tipo operazione.....	29
3.2.9	Raggruppamenti contabili.....	29
3.2.10	Ubicazioni	31
3.2.11	Scenari operativi	31
3.3	COMPORTAMENTALI COMUNI.....	33
3.3.1	Regole valore per calcolo quote.....	33
3.4	COMPORTAMENTALI AZIENDALI.....	35
3.4.1	Nature cespiti	35
3.4.2	Regole di ammortamento.....	37
3.4.3	Regole per periodo.....	40
4	ANAGRAFICHE.....	41
4.1	CESPITI.....	41
4.2	CESPITI AGGLOMERATI.....	46

4.3	STAMPA ANAGRAFICO CESPITI	46
5	MOVIMENTI	48
5.1	GESTIONE	48
5.1.1	Documenti	48
5.1.1.1	Fattura di acquisto registrata in contabilità	49
5.1.1.2	Inserimento nuovo movimento cespiti non collegato alla contabilità	51
5.1.1.3	Gestione movimenti beni a lotti	52
5.1.2	Righe	53
5.2	STAMPE	53
5.2.1	Brogliaccio documenti	53
5.2.2	Prospetto movimenti	55
5.3	ESTRAZIONE	56
5.3.1	Estrazione movimenti da Co.Ge	56
5.3.2	Traccia estrazione	57
6	CALCOLO AMMORTAMENTO	58
6.1	CALCOLO E PIANI AMMORTAMENTO	58
6.2	TRACCIA CALCOLO AMMORTAMENTO	61
6.3	ELIMINA TRACCIA CALCOLO AMM.TO	63
6.4	CONTABILIZ. QUOTE DI AMMORTAMENTO	63
7	STORICO	64
7.1	STAMPE	64
7.1.1	Stampa parte attiva e passiva	64
7.1.2	Stampa registro e scheda	66
7.1.3	Prospetto cespiti agglomerati	67
7.1.4	Importo deducibile spese di manutenzione	68
7.1.5	Prospetto cespiti rivalutati	69
7.1.6	Analisi situazione cespiti	70
8	SERVIZIO	71
8.1	LISTA DELLE ATTIVITÀ	71
8.2	LISTA ATTIVITÀ (GESTIONE AD ALBERO)	72
8.3	GESTIONE LOCKING	72
9	PRIMROSE – COGE	73
9.1	TABELLE AZIENDALI	73
9.2	ANAGRAFICHE	73

9.3	TRANSAZIONI.....	73
9.4	CAMBI GIORNALIERI.....	73

Le informazioni contenute nel presente documento sono di proprietà di ADAWEN S.r.l., sono fornite in via riservata e confidenziale, non possono essere usate per fini produttivi, né comunicate a terzi o riprodotte senza il consenso scritto di ADAWEN S.r.l.

Tutti i marchi citati appartengono ai legittimi proprietari

1 PREMESSE

Il modulo Cespiti è integrato con la contabilità generale di Panthera attraverso determinate impostazioni personalizzabili dall'utente. Vi è altresì la possibilità di inserire e gestire i cespiti senza dover effettuare una registrazione contabile qualora se ne presentasse la necessità (assenza della fattura di acquisto-vendita o altra motivazione da verificare con il responsabile amministrativo).

Vedremo le logiche e le tabelle che determinano il calcolo degli ammortamenti e il reperimento delle relative aliquote. Partendo da quelli che sono gli elementi tabellari e le anagrafiche del bene, si andrà a descrivere quelle che sono le logiche alla base del processo di calcolo ammortamento e alla generazione del relativo storico.

Qualora si attivasse il modulo in un periodo successivo all'utilizzo della contabilità generale, vi è la possibilità di estrarre le fatture interessate dai Cespiti mediante una funzione del programma sempre che sia stata effettuata correttamente la configurazione del modulo.

Per accedervi bisogna aprire il menu Amministrazione e Controllo e selezionare il menu **Ammortamenti**



Nel proseguo si ometterà il passaggio Amministrazione e controllo > Ammortamenti e si elencheranno i menu partendo dalla voce Ammortamenti.

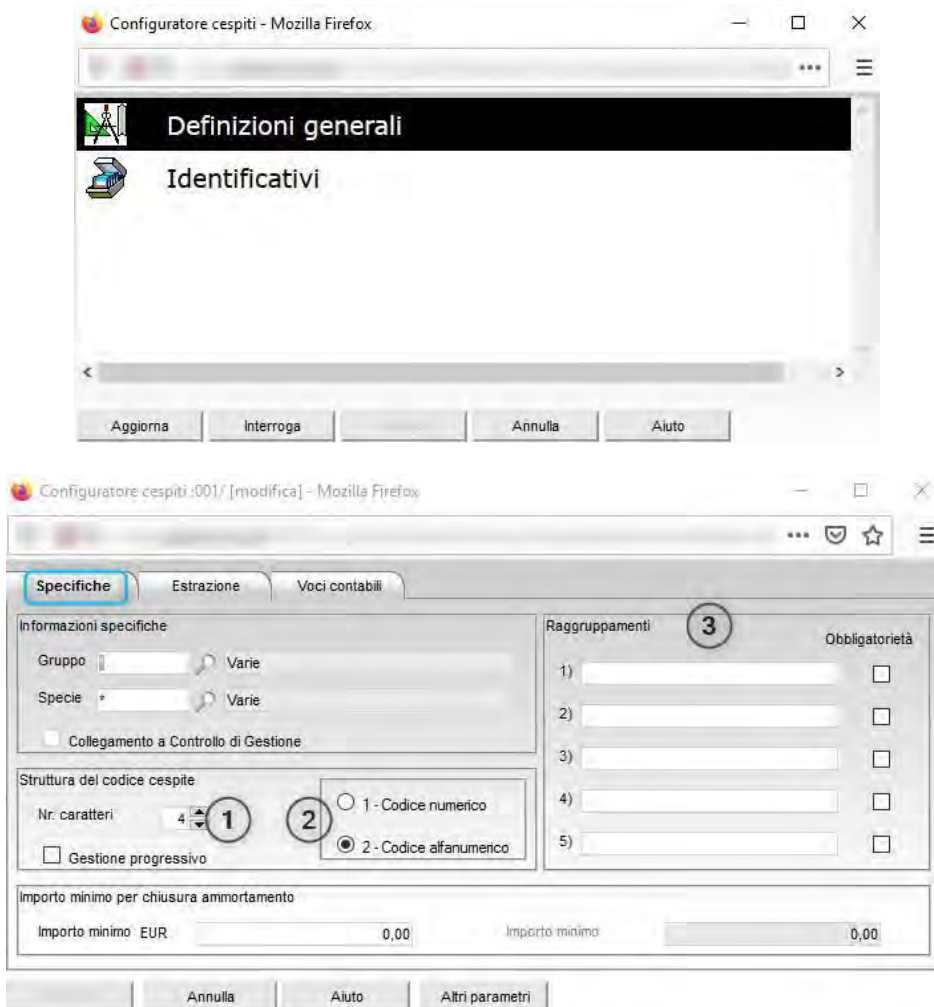
I capitoli 2 e 3 riguardano il settaggio del modulo e sono fondamentali per il corretto utilizzo degli ammortamenti che sarà trattato dal 4 capitolo in poi.

2 CONFIGURATORE

Tramite il menu **Configuratore > Configuratore cespiti** è possibile accedere alla funzione che consente di impostare le configurazioni principali del modulo dei cespiti.

2.1 DEFINIZIONI GENERALI

Tramite **Configuratore > Configuratore cespiti > Definizioni generali** si accede alla scheda che permette di definire i parametri generali dei cespiti e soprattutto l'integrazione con la Contabilità Generale.



Tab **Specifiche**

Informazioni specifiche: il Gruppo e la Specie vanno solitamente lasciati impostati con gli asterischi come da valore standard precaricato.

Struttura del codice cespite: indicare di quanti caratteri deve essere composto il codice del Cespite e se deve essere numerico o alfanumerico.

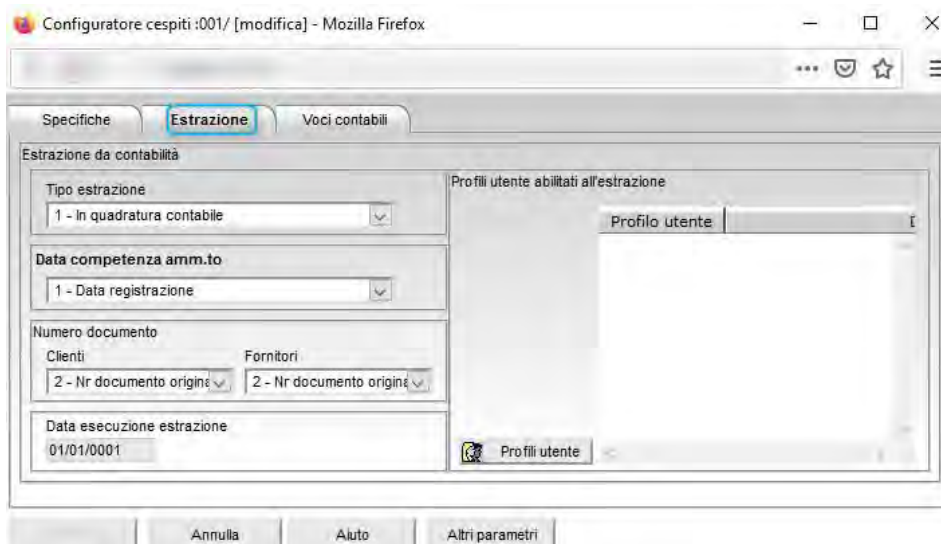
Raggruppamenti: è possibile creare dei Raggruppamenti e renderli obbligatori mettendo la spunta nella relativa casella.

Importo minimo per chiusura ammortamento: a causa dei valori presenti sul sistema e delle relative aliquote di ammortamento, è possibile che un cespite rimanga aperto per pochi euro. Per effettuare la chiusura in

modo automatico di quelli che sono i cespiti che presentano un residuo minimale è possibile impostare quello che è il valore minimo da considerare per la chiusura totale del bene.

Tab Estrazione

La corretta impostazione di questi parametri permette di estrarre dalla Contabilità generale i documenti che andranno a generare ed alimentare i cespiti



Tipo estrazione: indicare quale tipo di estrazione si vuole effettuare tra le seguenti scelte:

- 0 - Nessuna, non verrà fatta alcuna estrazione;
- 1 - In quadratura contabile, verrà fatta l'estrazione seguendo le regole contabili;
- 2 - Non in quadratura contabile, verrà fatta l'estrazione non seguendo le regole contabili.

Data competenza amm.to: indicare quale data assegnare all'ammortamento in base a quelle presenti in contabilità:

- 1 - Data registrazione;
- 2 - Data documento.

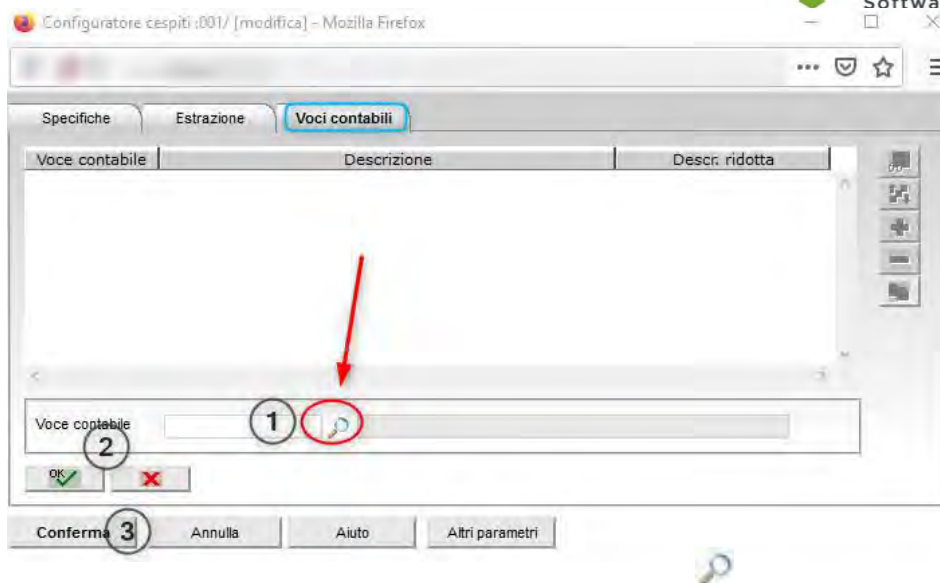
Numero documento: indicare quale numero di documento assegnare in base alla provenienza contabile cliente e fornitore

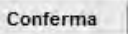
- 1 - Numero di protocollo;
- 2 - Numero documento originario.

Profili utente abilitati: indicare tramite il pulsante  quali sono gli utenti abilitati ad effettuare l'estrazione.

Tab Voci contabili

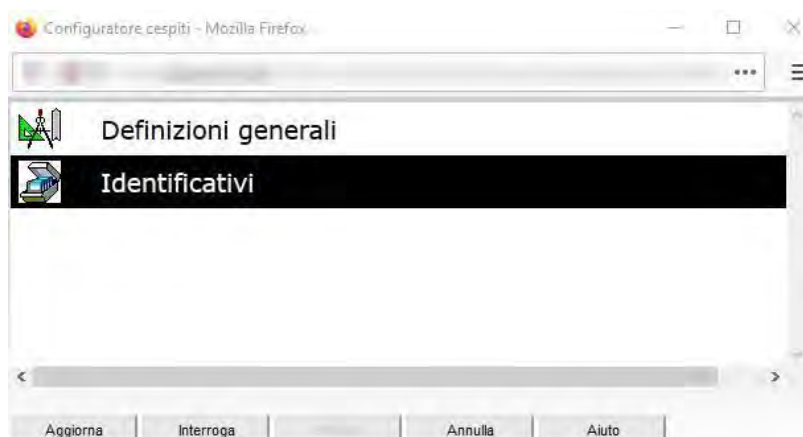
In questa sezione vanno indicate le voci contabili che movimentano i cespiti, l'indicazione errata o la mancanza della voce specifica non permette la corretta movimentazione del cespite e il relativo collegamento con la contabilità.



Se non si conosce la voce contabile, è possibile cercarla tramite il pulsante  quindi confermarla o cancellarla tramite i pulsanti   quindi una volta completato l'inserimento confermare l'operazione tramite il pulsante .

2.2 IDENTIFICATIVI

Tramite **Configuratore > Configuratore cespiti > Identificativi** si accede alla scheda che permette di definire i parametri identificativi e la loro obbligatorietà o meno, normalmente non vengono impostati.



3 TABELLE

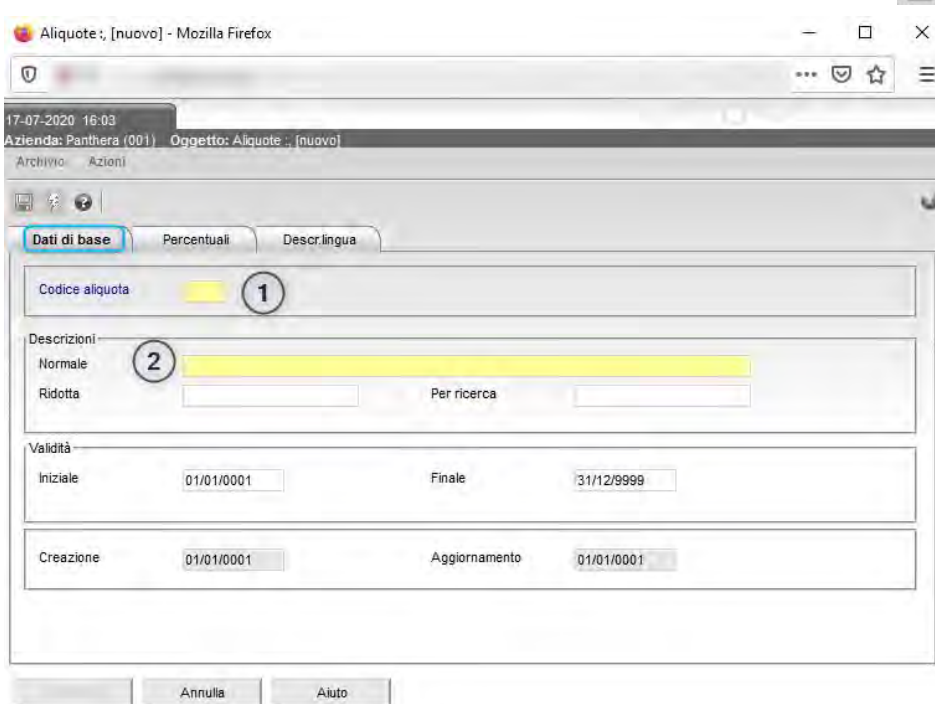
Nelle tabelle sono riportati i valori e le regole principali utilizzati dal modulo e si distinguono in **Comuni**, ovvero valide per tutte le tipologie di società a loro volta collegate ai **Comportamentali comuni** e **Aziendali**, ovvero quelle che vanno personalizzate con i parametri decisi dall'azienda che li utilizzerà collegati ai **Comportamentali aziendali**.

3.1 COMUNI

3.1.1 Aliquote

Tramite il menu **Tabelle > Comuni > Aliquote** si accede alla funzione che permette di visualizzare ed eventualmente inserire le aliquote utilizzate per gli ammortamenti.

Vengono fornite già precaricate, è però possibile inserirne di nuove cliccando sul pulsante 

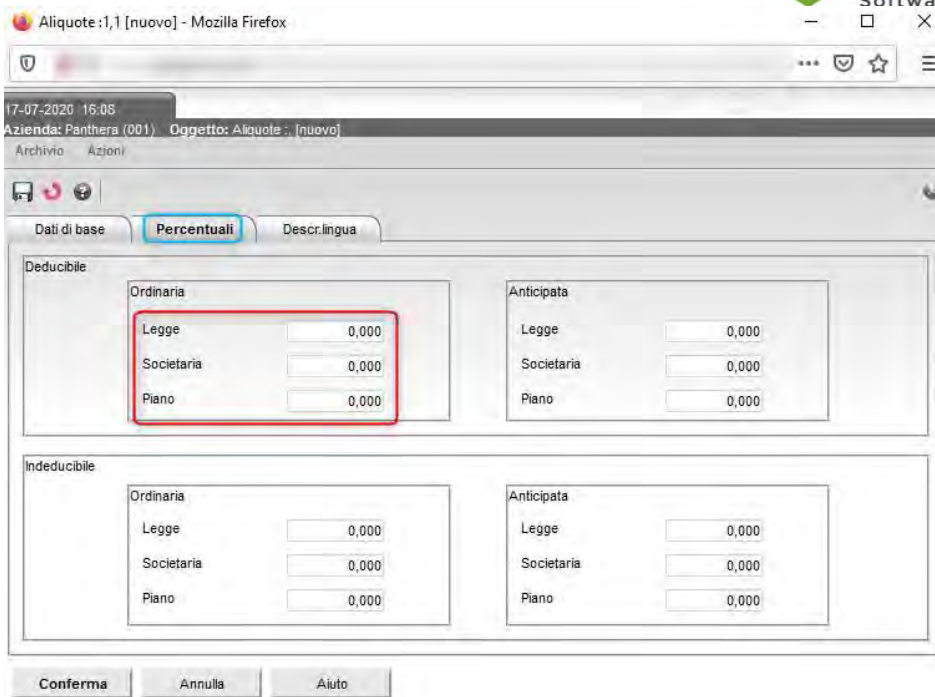


Tab **Dati di base**

Codice aliquota: indicare il codice (massimo di tre cifre) da attribuire all'aliquota.

Normale: indicare la descrizione dell'aliquota.

Tab **Percentuali**



Aliquote : 1,1 [nuovo] - Mozilla Firefox

17-07-2020 16:08

Azienda: Panthera (001) Oggetto: Aliquote : [nuovo]

Archivio Azioni

Dati di base **Percentuali** Descr.lingua

Deducibile

Ordinaria		Anticipata	
Legge	0,000	Legge	0,000
Societaria	0,000	Societaria	0,000
Piano	0,000	Piano	0,000

Indeducibile

Ordinaria		Anticipata	
Legge	0,000	Legge	0,000
Societaria	0,000	Societaria	0,000
Piano	0,000	Piano	0,000

Conferma Annulla Aiuto

Sono presenti due differenti tipologie di valori a secondo si applichi la parte detraibile o la parte indetraibile. Questi sono poi divisi tra quota ordinaria e quota anticipata andando a valorizzare campi differenti dello storico.

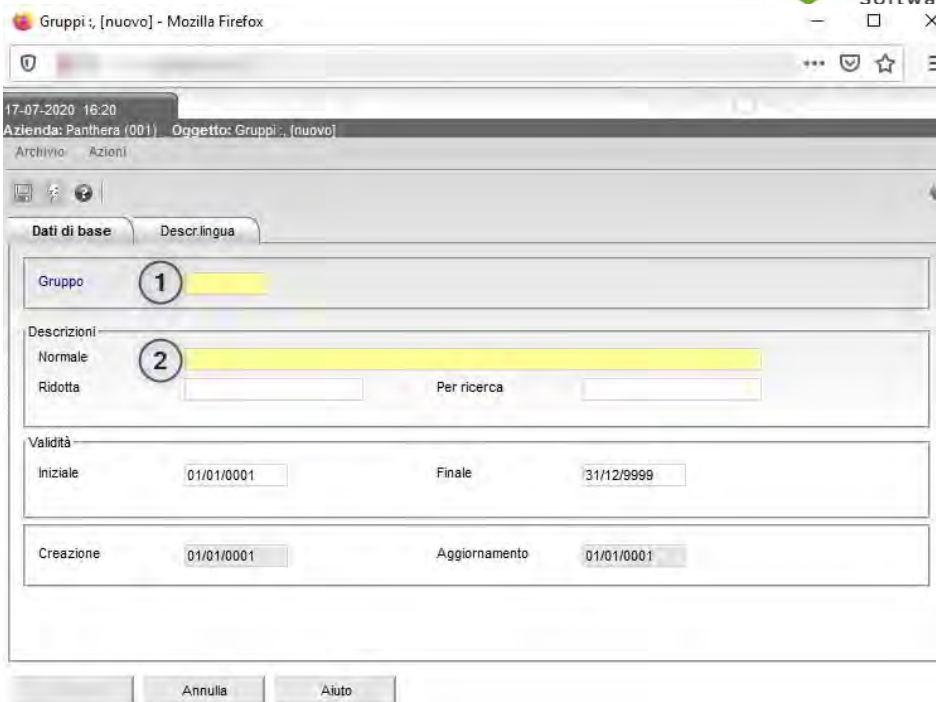
Per ogni tipologia è poi prevista una differente aliquota tra:

- Aliquota di legge
- Aliquota societaria
- Piano

3.1.2 Gruppi

Tramite il menu **Tabelle > Comuni > Gruppi** si accede alla funzione che permette di visualizzare ed eventualmente inserire i gruppi dei cespiti.

Viene fornito già precaricato il gruppo *, è però possibile inserirne di nuovi cliccando sul pulsante 



Tab **Dati di base**

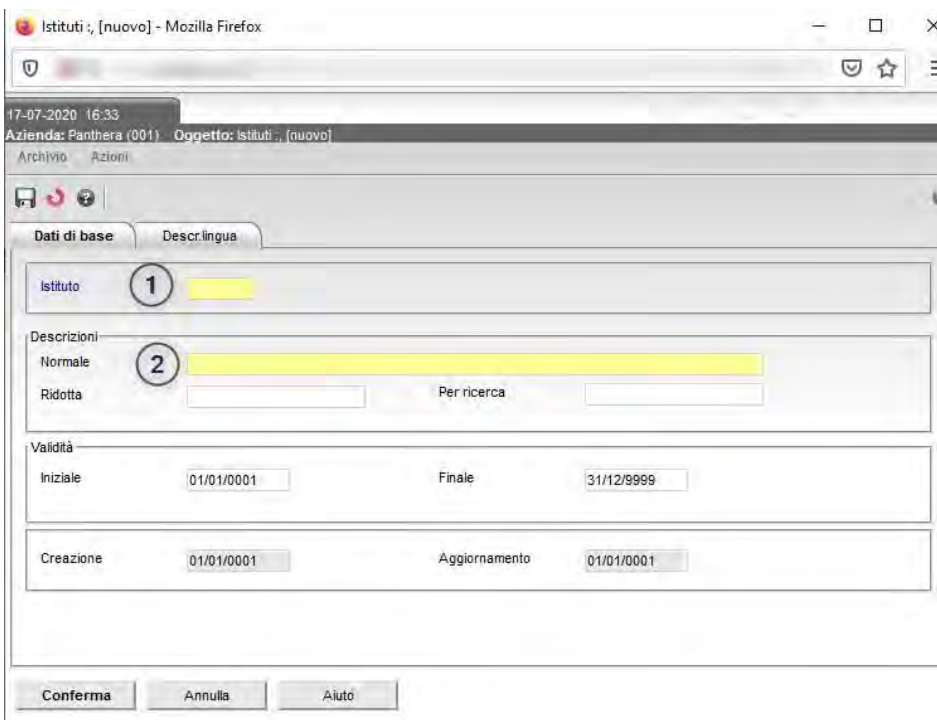
Gruppo: indicare il codice (massimo di cinque cifre) da attribuire al gruppo.

Normale: indicare la descrizione del gruppo.

3.1.3 Istituti

Tramite il menu **Tabelle > Comuni > Istituti** si accede alla funzione che permette di visualizzare ed eventualmente inserire gli istituti di credito.

Viene fornito già precaricato una banca, è però possibile inserirne di nuove cliccando sul pulsante 



Tab **Dati di base**

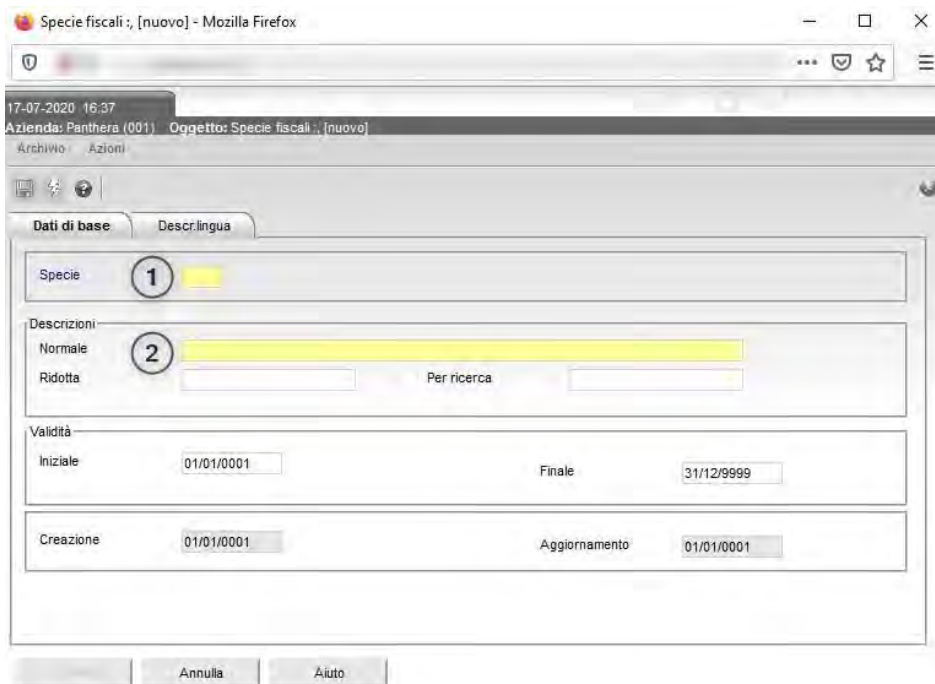
Istituto: indicare il codice (massimo di cinque cifre) da attribuire alla banca.

Normale: indicare la descrizione della banca.

3.1.4 Specie fiscali

Tramite il menu **Tabelle > Comuni > Specie fiscali** si accede alla funzione che permette di visualizzare ed eventualmente inserire le specie fiscali dei cespiti.

Viene fornito già precaricato la specie *, è però possibile inserirne di nuove cliccando sul pulsante 



Tab **Dati di base**

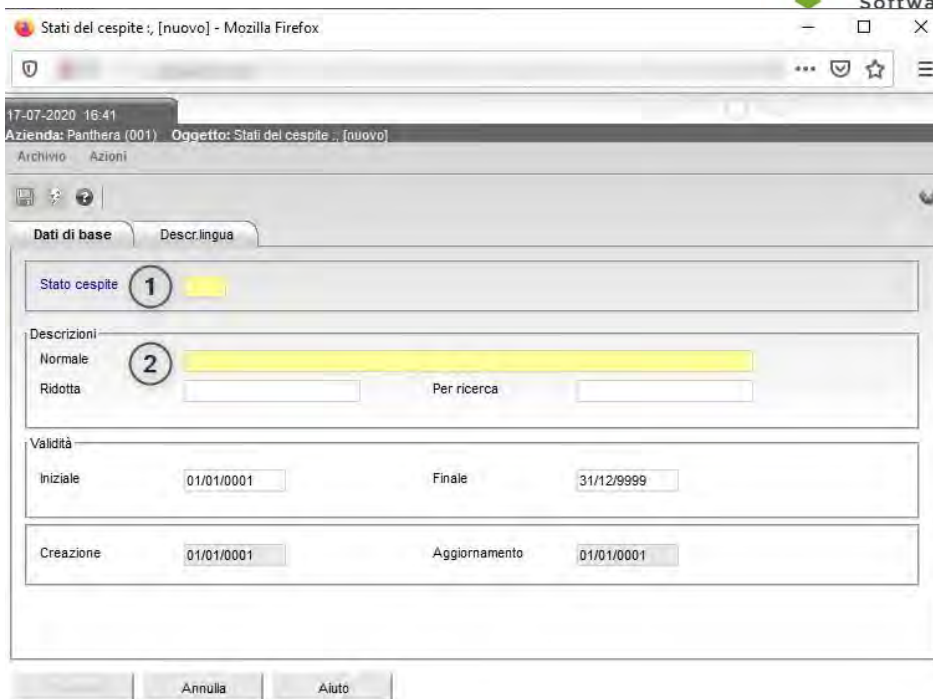
Specie: indicare il codice (massimo di tre cifre) da attribuire alla specie.

Normale: indicare la descrizione della specie.

3.1.5 Stati del cespite

Tramite il menu **Tabelle > Comuni > Stati del cespite** si accede alla funzione che permette di visualizzare ed eventualmente inserire determinati stati dei cespiti.

Viene fornito già precaricato con lo stato Dismesso e Rottamato, è però possibile inserirne di nuovi cliccando sul pulsante 



Tab **Dati di base**

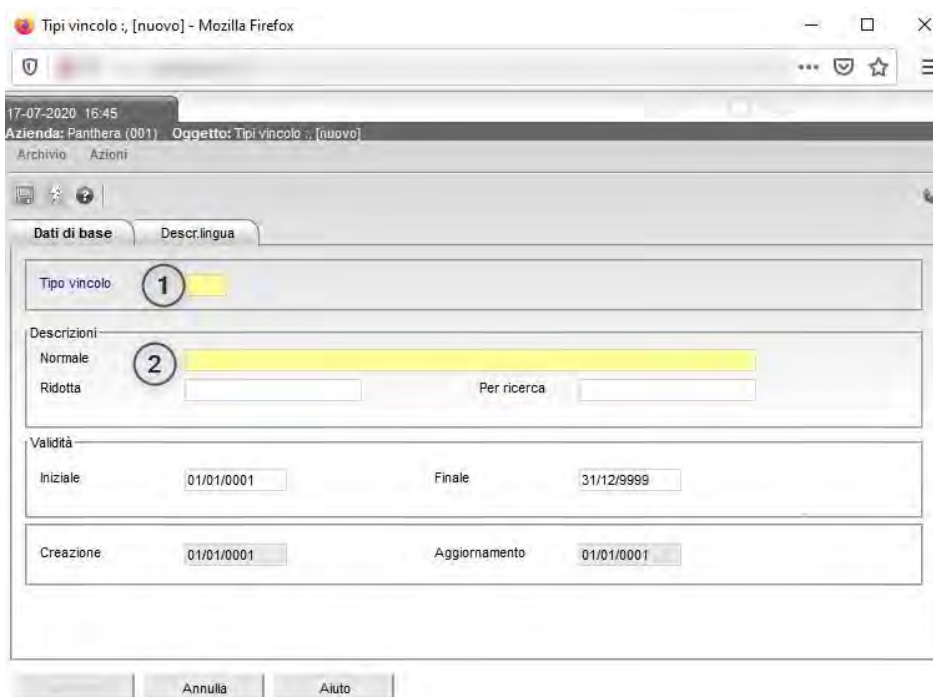
Stato cespite: indicare il codice (massimo di tre cifre) da attribuire allo stato del cespite.

Normale: indicare la descrizione dello stato del cespite.

3.1.6 Tipi vincolo

Tramite il menu **Tabelle > Comuni > Tipi vincolo** si accede alla funzione che permette di visualizzare ed eventualmente inserire determinati vincoli dei cespiti.

Viene fornito già precaricato con il vincolo Ipotecario, è però possibile inserirne di nuovi cliccando sul pulsante



Tab **Dati di base**

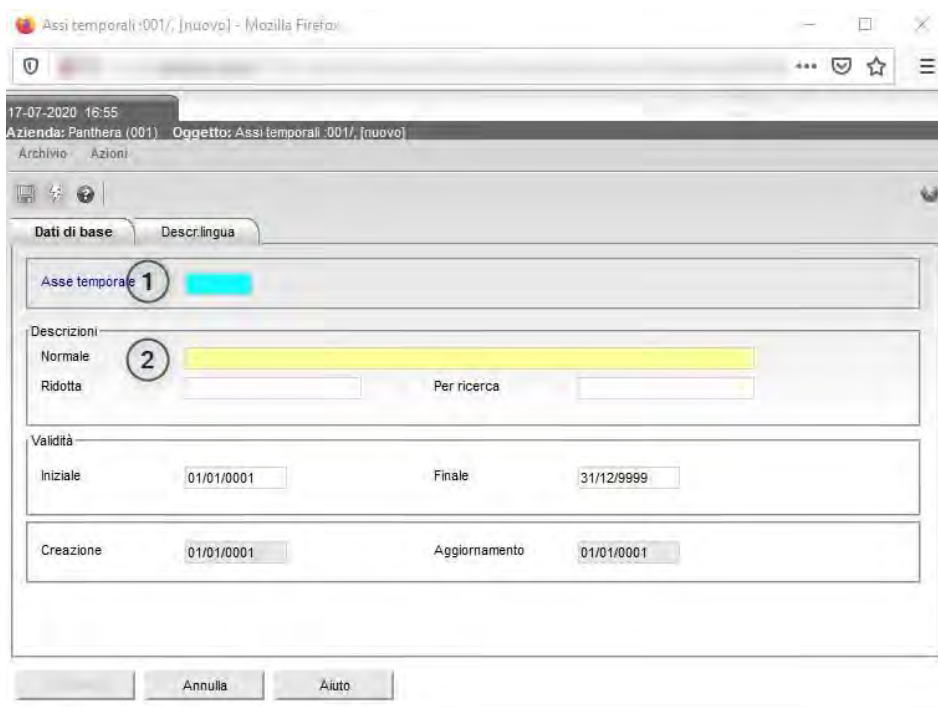
Tipo vincolo: indicare il codice (massimo di tre cifre) da attribuire al tipo di vincolo del cespite.

Normale: indicare la descrizione del tipo di vincolo del cespite.

3.2 AZIENDALI

3.2.1 Assi temporali

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Assi temporali** si accede alla funzione che permette di inserire i periodi di tempo su cui effettuare gli ammortamenti cliccando sul pulsante 



Tab **Dati di base**

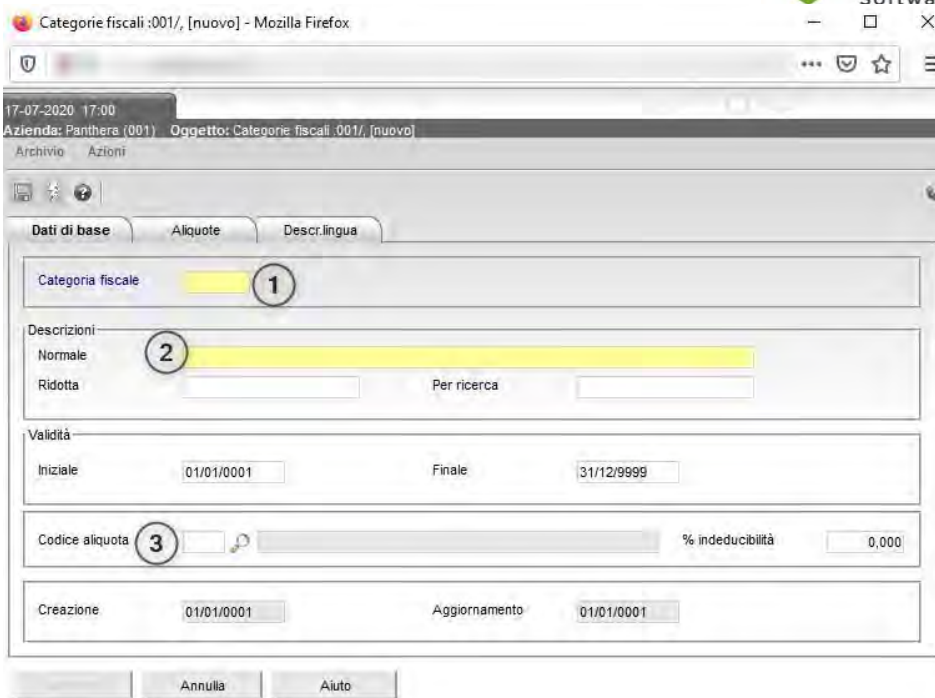
Asse temporale: indicare il codice (massimo di cinque cifre) da attribuire al periodo, es: 2019.

Normale: indicare la descrizione del periodo.

3.2.2 Categorie fiscali

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Categorie fiscali** si accede alla funzione che permette di visualizzare le categorie fiscali precaricate ed eventualmente inserirne di nuove cliccando sul pulsante 

Rappresenta un raggruppamento di tutti i beni che compongono una tipologia specifica e che avranno quindi, generalmente, la medesima aliquota fiscale. Per tale motivo verrà richiesta già sulla prima videata descrittiva, quello che è il collegamento tra l'elemento della categoria fiscale e quello che è la relativa tabella di aliquota (punto3). Già il valore dichiarato sul "Codice aliquota" può essere sufficiente per permettere quella che è la fase di calcolo ammortamenti. Tuttavia, nella seconda videata, nel tab Aliquote, è possibile definire delle condizioni particolari per uno specifico periodo/regola di ammortamento

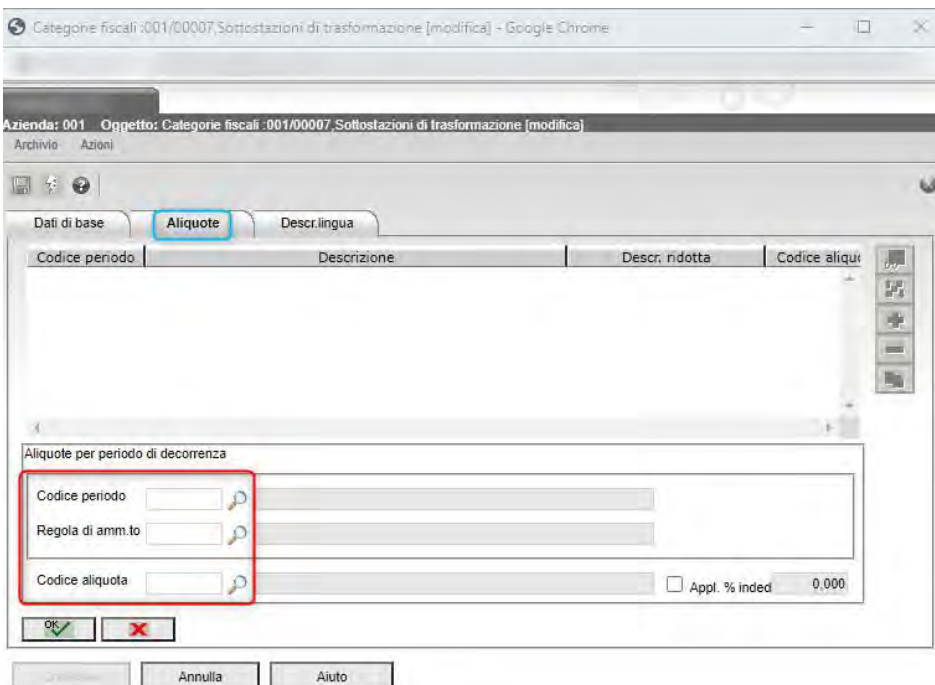


Categoria fiscale: indicare il codice (massimo di cinque cifre) da attribuire alla categoria fiscale.

Normale: indicare la descrizione della categoria fiscale.

Codice aliquota: indicare il codice aliquota da applicare alla categoria fiscale.

Tab **Aliquote** è possibile visualizzare lo storico delle aliquote applicate alla categoria fiscale.



Il programma offre la possibilità di applicare una aliquota differente per:

Codice periodo: è possibile applicare un valore differente a partire da un codice periodo o per quello che è il periodo indicato. Tale differenziazione è determinata da quanto dichiarato sulla tabella delle regole di ammortamento.

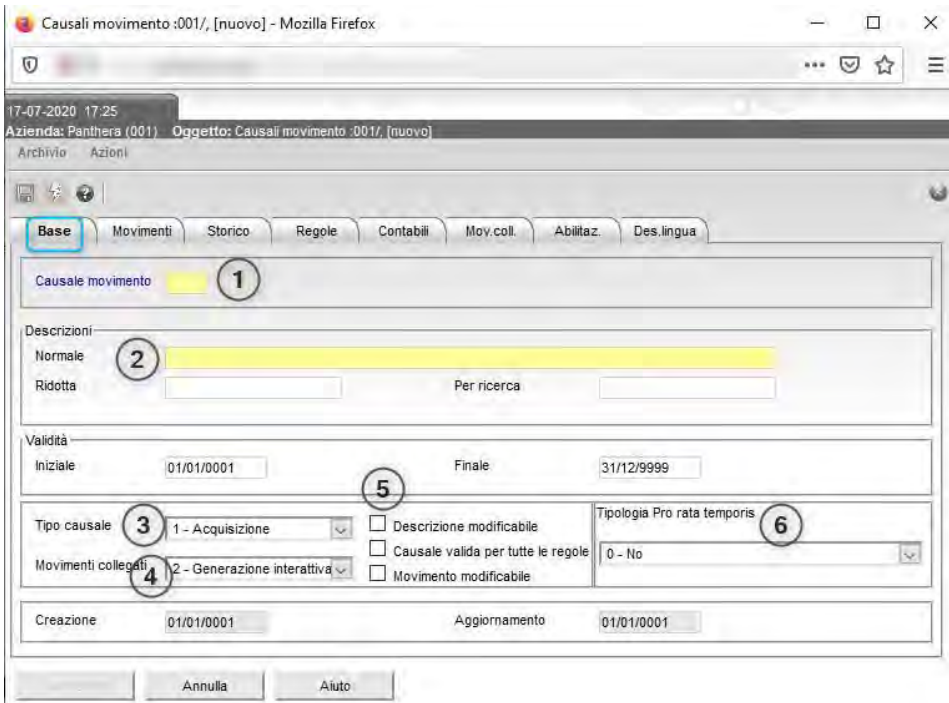
Regola di ammortamento: si può applicare una aliquota differente per quanto riguarda una specifica regola di ammortamento. Si ricorda infatti che Panthera supporta la gestione differenti regole di calcolo, in modo da gestire differenti esigenze aziendali per ottenere risultati differenti legati a scopi differenti.

Il codice periodo e la regola di ammortamento faranno poi riferimento ai relativi elementi tabellari.

3.2.3 Causali movimento

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Causali movimento** si accede alla funzione che permette di visualizzare le causali movimento precaricate ed eventualmente inserirne di nuove cliccando sul pulsante .

Hanno la stessa importanza delle Causali contabili presenti nella contabilità generale e si distinguono in causali movimento automatiche, riconoscibili dal codice a 3 cifre e le altre causali identificate dal codice con al massimo 3 lettere. Permettono di effettuare la movimentazione del cespite quando si utilizzano determinate causali in contabilità generale.



Tab Base

Causale movimento: indicare il codice della causale, massimo 3 digit.

Normale: indicare la descrizione della causale.

Tipo causale: indicare per cosa è utilizzata la causale tra le seguenti funzioni

- 1 - Acquisizione;
- 2 - Dismissione;
- 3 - Recupero valori;
- 9 - Altro.

Movimenti collegati: indicare come devono interagire i movimenti collegati con la causale

- 0 - Non generare;
- 1 - Generazione differita;

2 - Generazione interattiva.

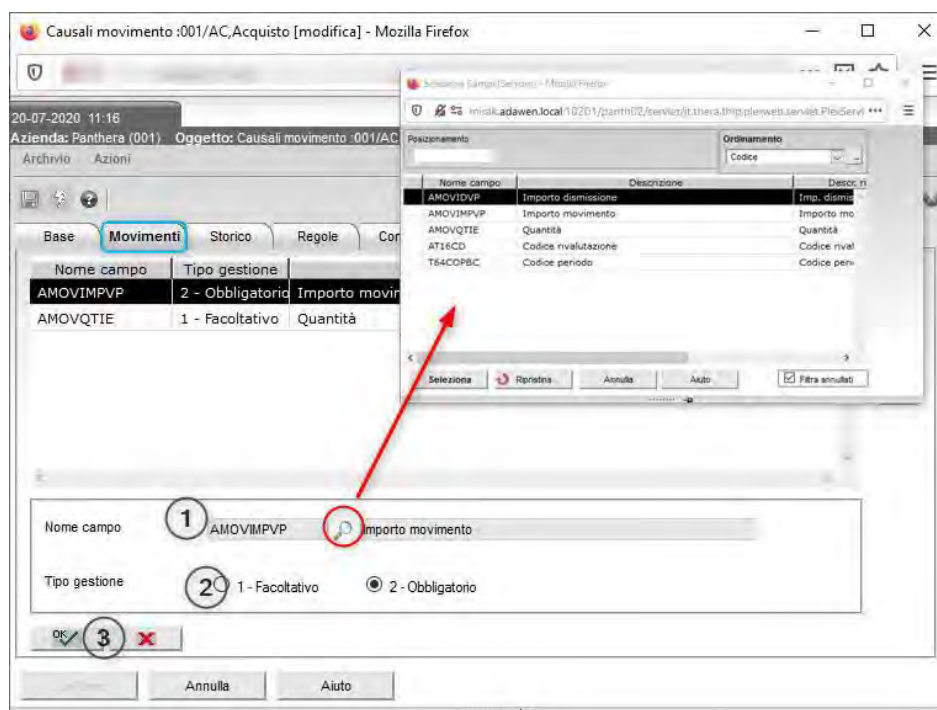
Descrizione modificabile: inserire il flag se si vuole poter modificare la descrizione della causale.

Causale valida per tutte le regole: inserire il flag se si vuole che la causale sia valida per tutte le regole impostate.

Movimento modificabile: inserire il flag se si vuole poter modificare il movimento.

Tipologia pro rata temporis: inserire la scelta tra

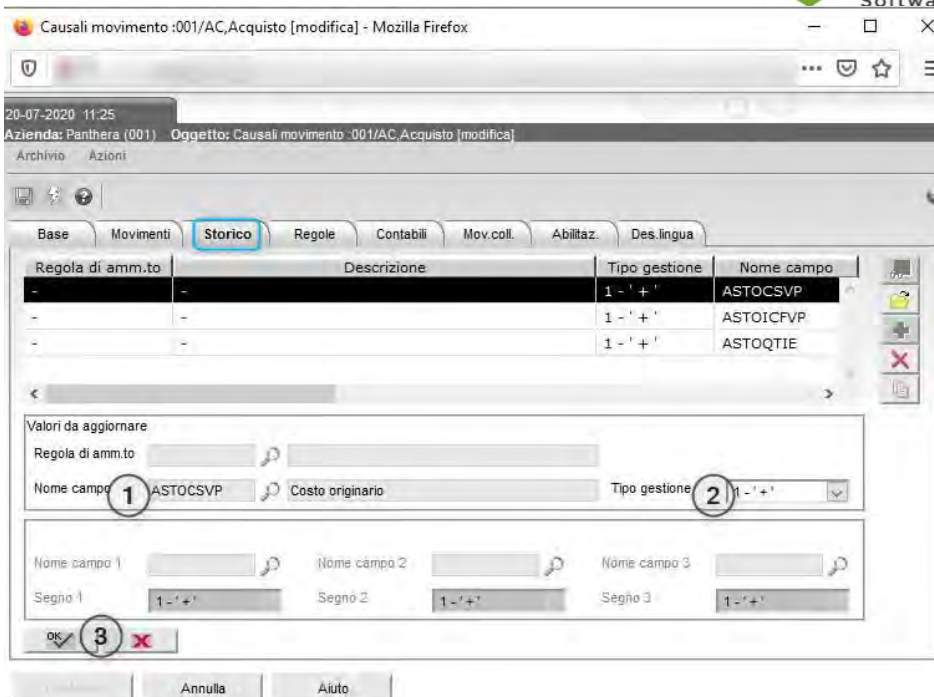
- 0 - No;
- 1 - Vendita;
- 2 - Acquisto per data inizio ammortamento;
- 3 - Acquisto per data competenza ammortamento.



Tab Movimenti

Nome campo: indicare il nome del campo che andrà a generare il movimento del cespite, cliccando sul pulsante  è possibile scegliere tra quelli disponibili.

Tipo gestione: indicare se il valore del campo scelto deve essere facoltativo o obbligatorio.

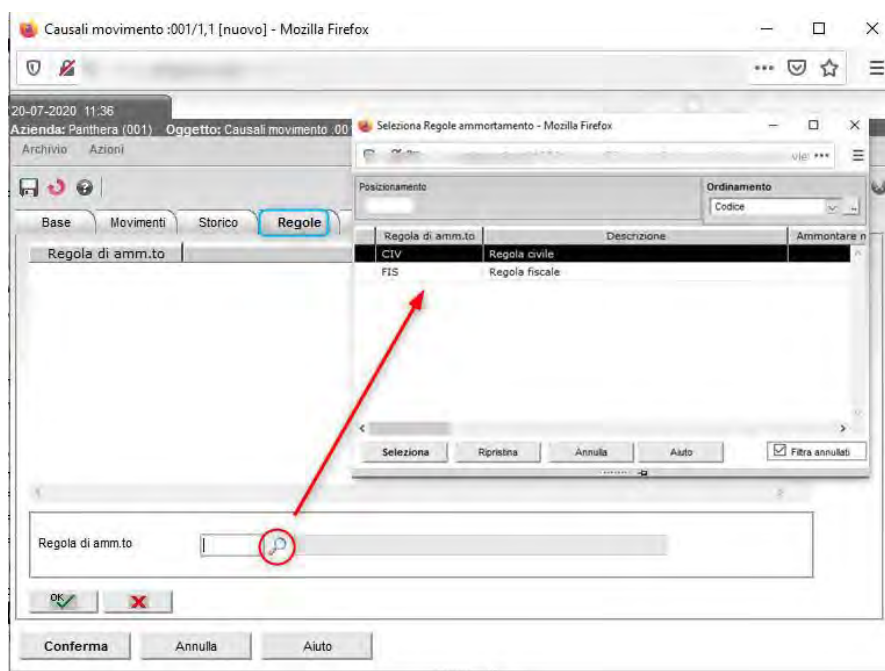


Tab Storico

Nome campo: indicare il nome del campo che andrà a modificare il valore storico del cespite, cliccando sul pulsante  è possibile scegliere tra quelli disponibili.

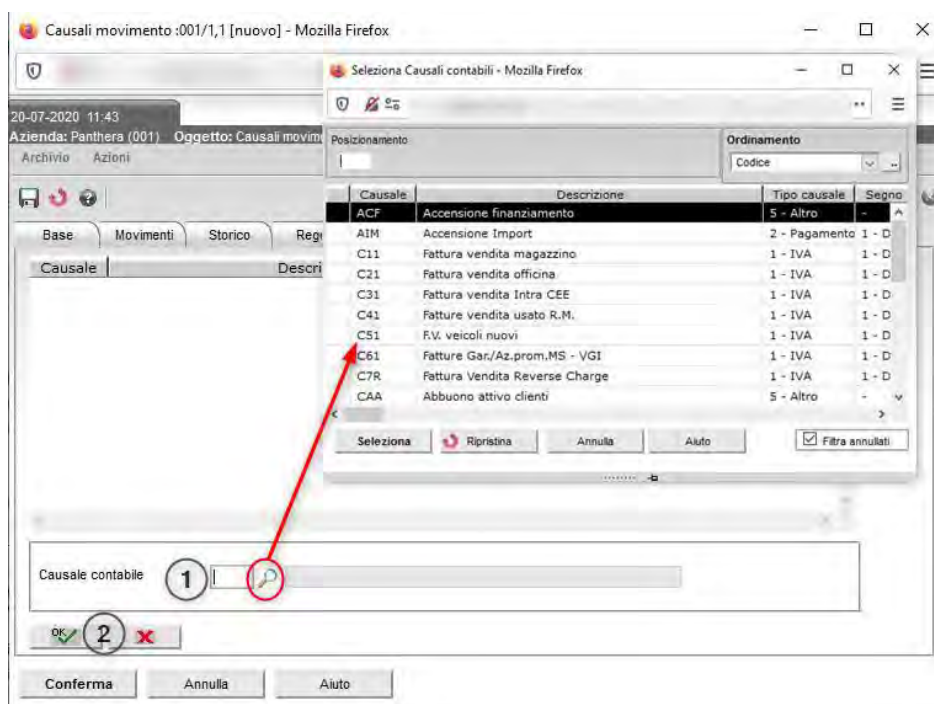
Tipo gestione: indicare l'operazione che deve effettuare tra le seguenti scelte

0. Rimpiazzo;
1. '+', somma;
2. '-', sottrazione;
3. In % +, somma in percentuale;
4. In % -, sottrazione in percentuale.



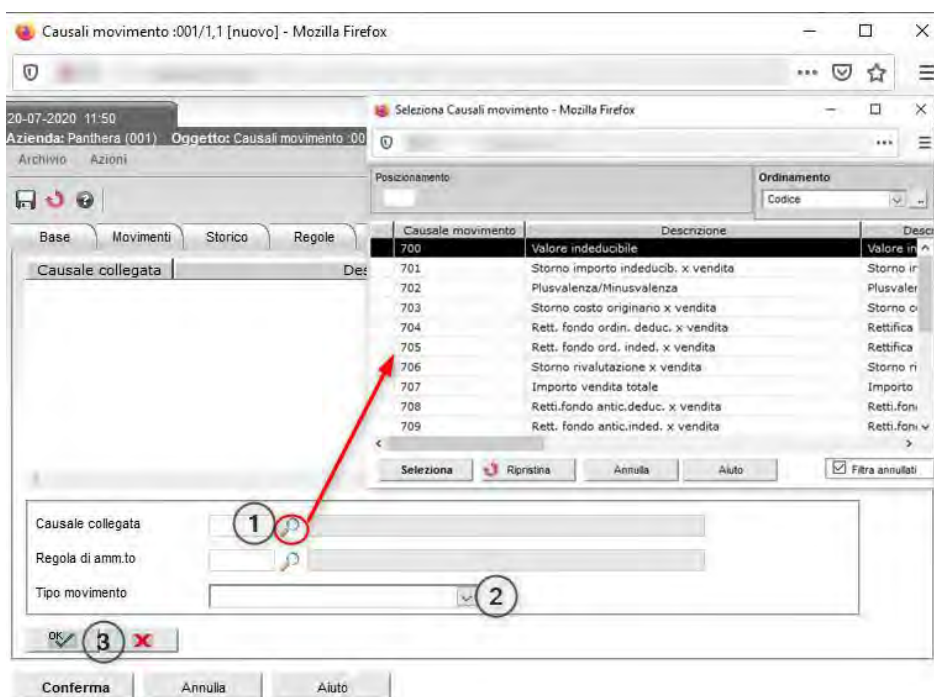
Tab Regole

Regola di amm.to: indicare quale regola di ammortamento va applicata alla causale, cliccando  è possibile scegliere tra quelli disponibili. Se non si valorizza nulla, vuol dire che vale per TUTTE LE REGOLE.



Tab Contabili

Causale contabile: indicare quali sono le eventuali causali contabili collegate alla causale movimento che si sta impostando. Cliccando sul pulsante  è possibile scegliere tra quelli disponibili.

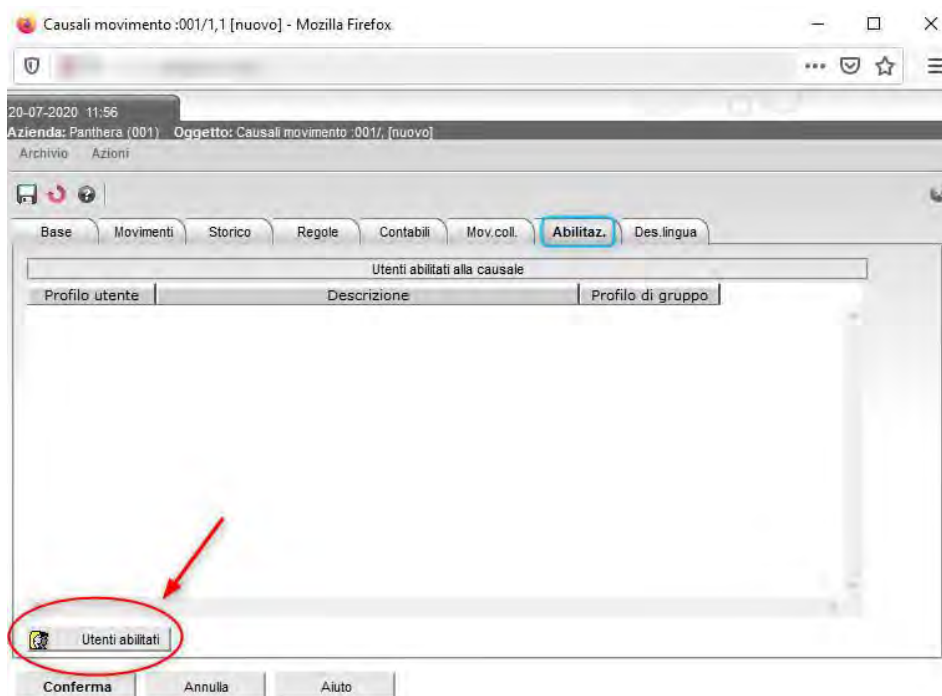


Tab Mov.coll.

Causale collegata: indicare quali sono le eventuali causali collegate (normalmente sono quelle automatiche identificate da 3 cifre numeriche). Cliccando sul pulsante  è possibile scegliere tra quelli disponibili.

Tipo movimento: indicare il tipo di movimento da effettuare tra le seguenti scelte

0. Recuperato;
1. Rettifica al fondo deducibile;
2. Rettifica al fondo indeducibile;
3. Storno valore di bilancio;
4. Plus/Minusvalenze;
5. Cambio categoria;
6. Valore indeducibile;
7. Storno valore indeducibile.

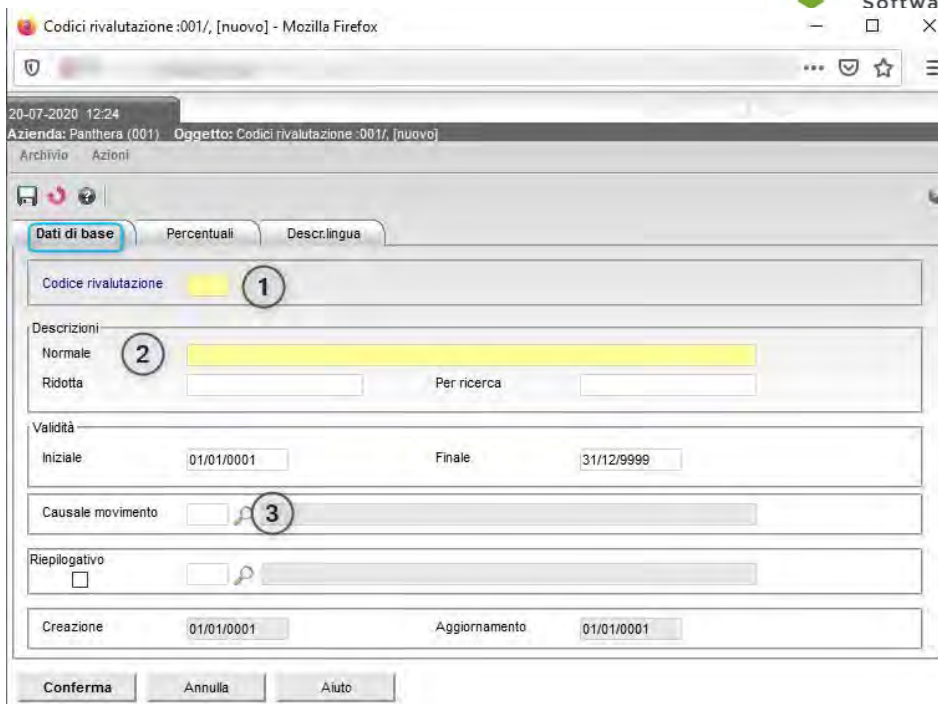


Tab **Abilitaz.**

Vanno indicati gli utenti che sono abilitati ad utilizzare tale causale, se non vengono indicati significa che **TUTTI** gli utenti sono abilitati, altrimenti bisogna specificare i singoli utenti abilitati.

3.2.4 Codici rivalutazione

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Codici rivalutazione** si accede alla funzione che permette di inserire i codici di rivalutazione da utilizzare per il calcolo degli ammortamenti cliccando sul pulsante .

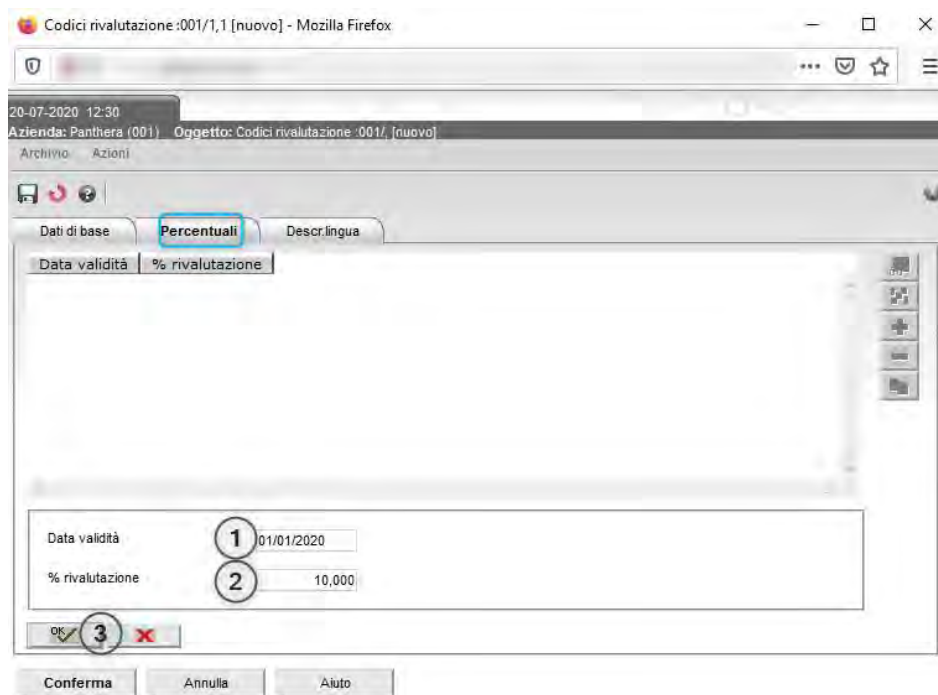


Tab **Dati di base**

Codice rivalutazione: indicare il codice da assegnare alla rivalutazione.

Normale: indicare la descrizione della rivalutazione.

Causale movimento: indicare la causale del movimento collegata alla rivalutazione. Cliccando  è possibile scegliere tra quelle esistenti. Dato non obbligatorio



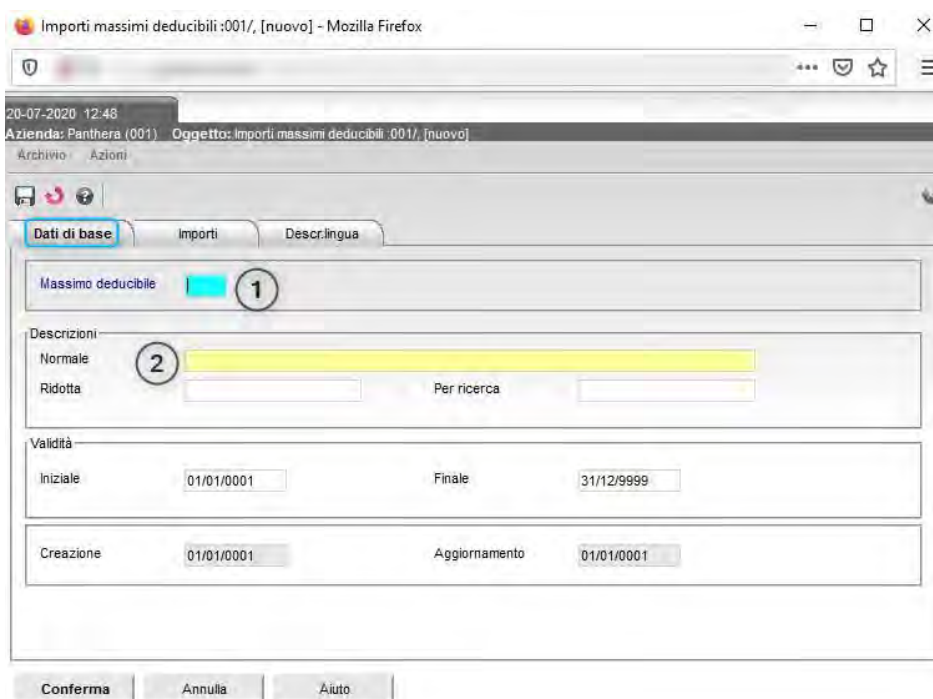
Tab **Percentuali**

Data validità: indicare la data da cui è valido il codice di rivalutazione.

% rivalutazione: indicare la percentuale di rivalutazione da applicare.

3.2.5 Importi massimi deducibili

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Importi massimi deducibili** si accede alla funzione che permette di visualizzare i valori precaricati ed eventualmente inserirne di nuovi cliccando sul pulsante .



The screenshot shows the 'Importi massimi deducibili' form in the 'Dati di base' tab. The form is titled 'Importi massimi deducibili :001/, [nuovo] - Mozilla Firefox'. It includes a header with the date '20-07-2020 12:48', the company 'Azienda: Panthera (001)', and the object 'Oggetto: Importi massimi deducibili :001/, [nuovo]'. The form has three tabs: 'Dati di base', 'Importi', and 'Descr. lingua'. The 'Dati di base' tab is active. It contains the following fields:

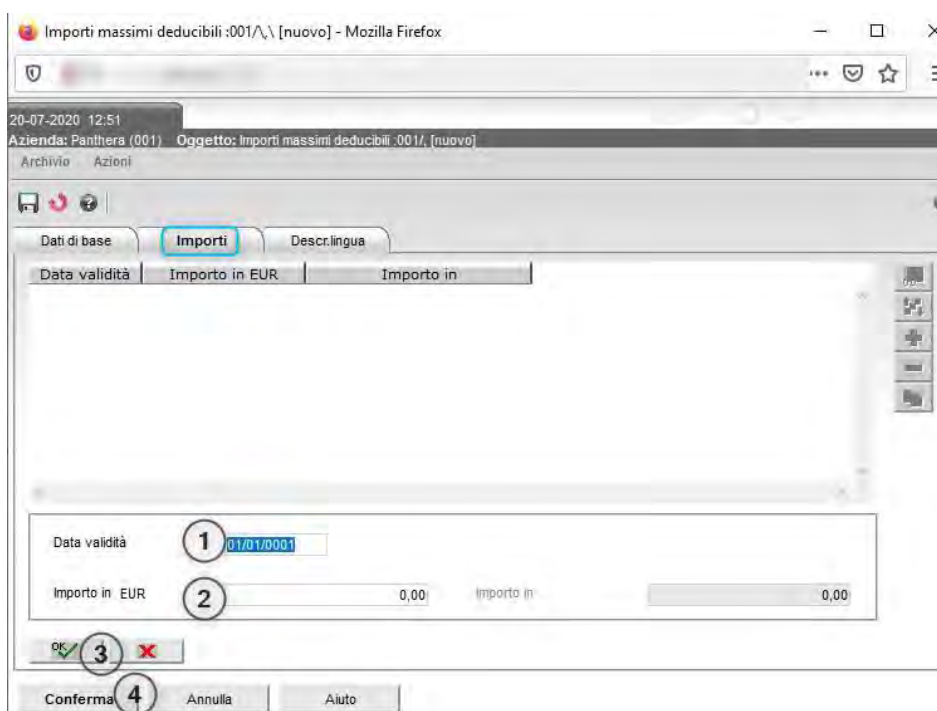
- Massimo deducibile:** A text field with a blue highlight and a circled '1' next to it.
- Descrizioni:** A section with two sub-sections: 'Normale' and 'Ridotta'. The 'Normale' section has a yellow highlight and a circled '2' next to it. The 'Ridotta' section has a text field and a 'Per ricerca' dropdown.
- Validità:** A section with two sub-sections: 'Iniziale' and 'Finale'. The 'Iniziale' field has the value '01/01/0001' and the 'Finale' field has the value '31/12/9999'.
- Creazione:** A text field with the value '01/01/0001'.
- Aggiornamento:** A text field with the value '01/01/0001'.

At the bottom of the form are three buttons: 'Conferma', 'Annulla', and 'Aiuto'.

Tab **Dati di base**

Massimo deducibile: indicare il codice (massimo 3 digit) da assegnare alla categoria.

Normale: indicare la descrizione della categoria.



The screenshot shows the 'Importi massimi deducibili' form in the 'Importi' tab. The form is titled 'Importi massimi deducibili :001/\ [nuovo] - Mozilla Firefox'. It includes a header with the date '20-07-2020 12:51', the company 'Azienda: Panthera (001)', and the object 'Oggetto: Importi massimi deducibili :001/, [nuovo]'. The form has three tabs: 'Dati di base', 'Importi', and 'Descr. lingua'. The 'Importi' tab is active. It contains the following fields:

- Data validità:** A text field with the value '01/01/0001' and a circled '1' next to it.
- Importo in EUR:** A text field with the value '0,00' and a circled '2' next to it.
- Importo in:** A text field with the value '0,00'.

At the bottom of the form are three buttons: 'Conferma', 'Annulla', and 'Aiuto'. There is also a small 'OK' button with a green checkmark and a red 'X' button.

Tab **Importi**

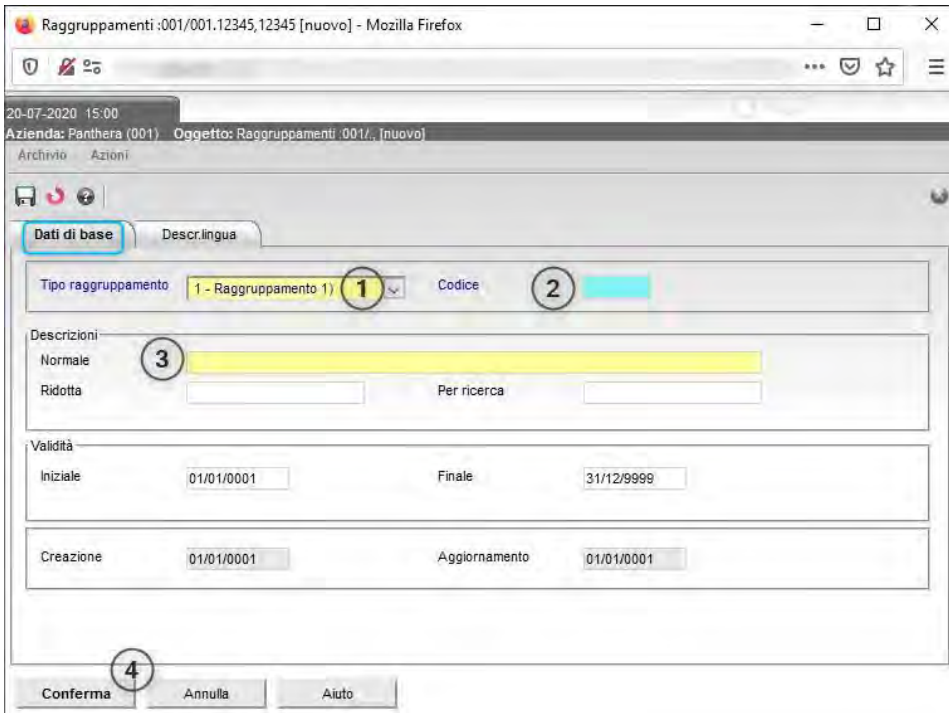
Data validità: indicare da quando è valido l'importo massimo deducibile.

Importo in EUR: indicare l'importo massimo deducibile.

3.2.6 Raggruppamenti

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Raggruppamenti** si accede alla funzione che permette di inserire eventuali raggruppamenti dei cespiti cliccando sul pulsante .

È possibile inserire fino ad un massimo di 5 raggruppamenti.



Tab **Dati di base**

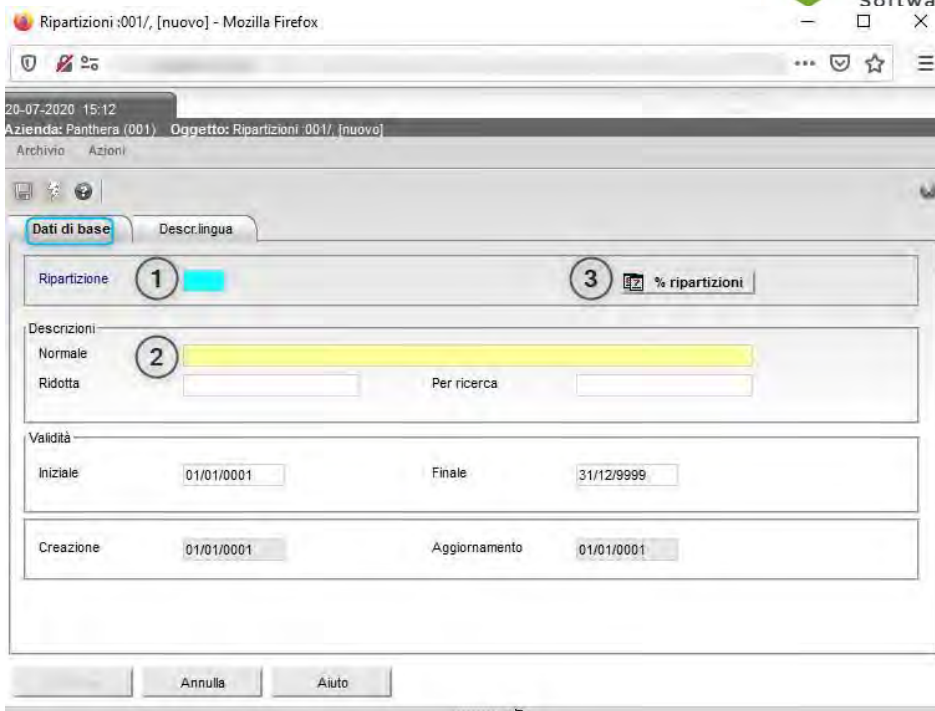
Tipo raggruppamento: indicare quale raggruppamento si vuole codificare tra i 5 presenti.

Codice: indicare il codice da assegnare, massimo 3 digit.

Normale: indicare la descrizione del raggruppamento.

3.2.7 Ripartizioni

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Ripartizioni** si accede alla funzione che permette di inserire eventuali ripartizioni dei cespiti cliccando sul pulsante . Le ripartizioni servono per elaborare la situazione degli ammortamenti in un lasso temporale diverso dall'anno (esempio: trimestrale-quadrimestrale, etc) o secondo le diverse esigenze aziendali. La ripartizione è univoca per ogni regola di ammortamento.

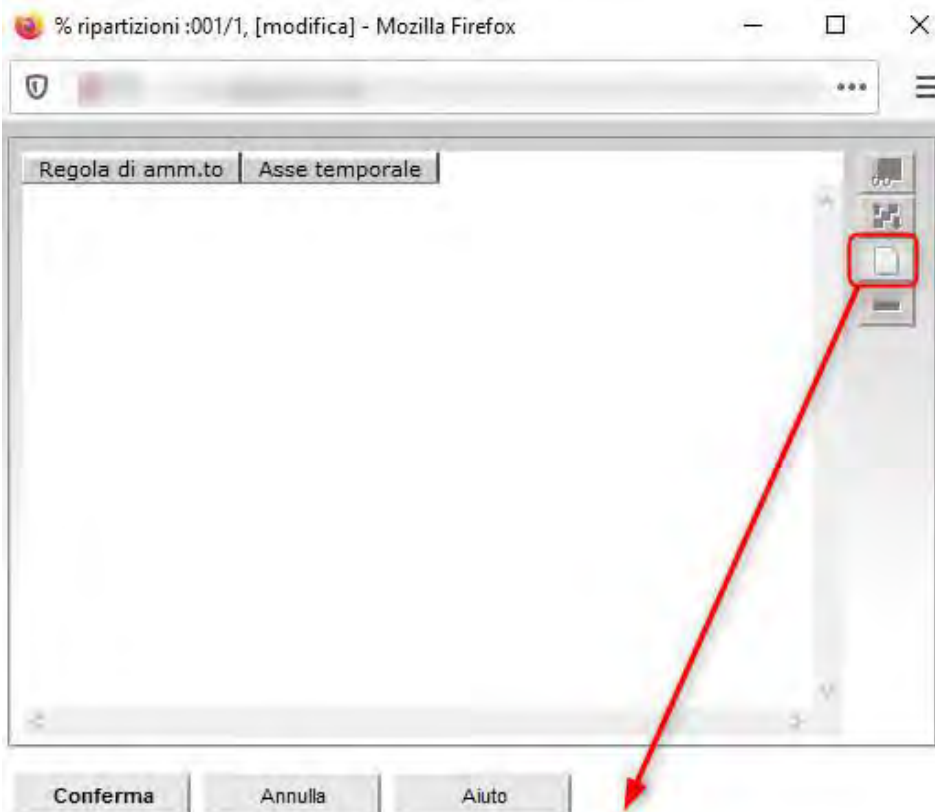


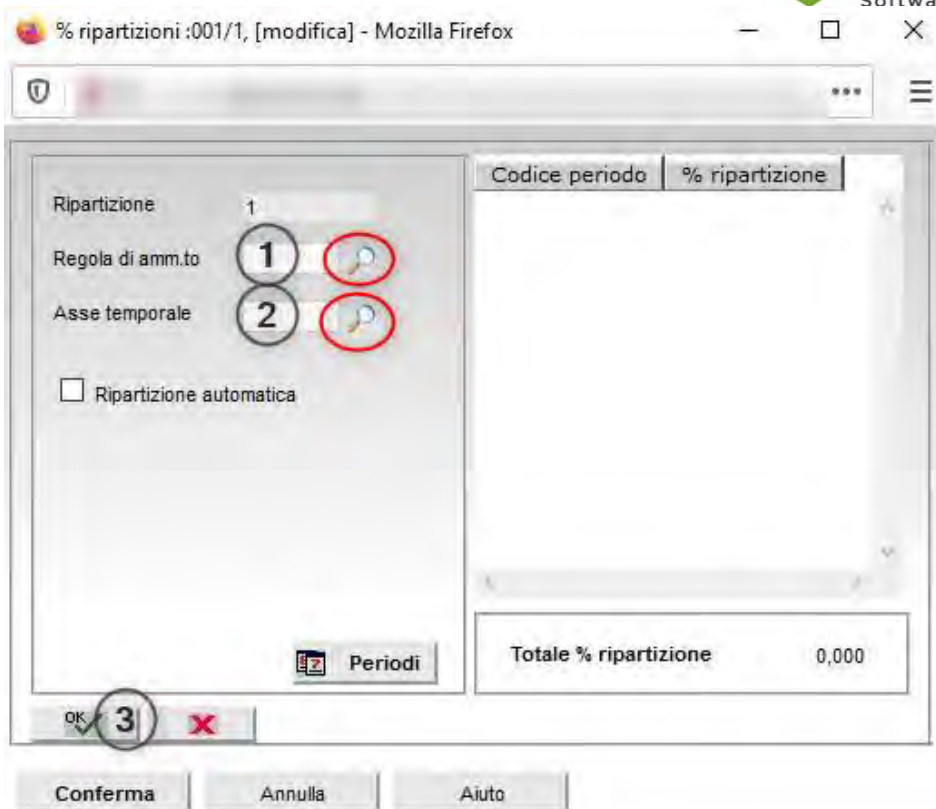
Tab **Dati di base**

Ripartizione: indicare il codice di ripartizione, massimo 3 digit.

Normale: indicare la descrizione della ripartizione.

 **% ripartizioni** Cliccando sul tasto, si apre una schermata in cui bisogna inserire la regola di ammortamento ed il relativo asse temporale di riferimento.



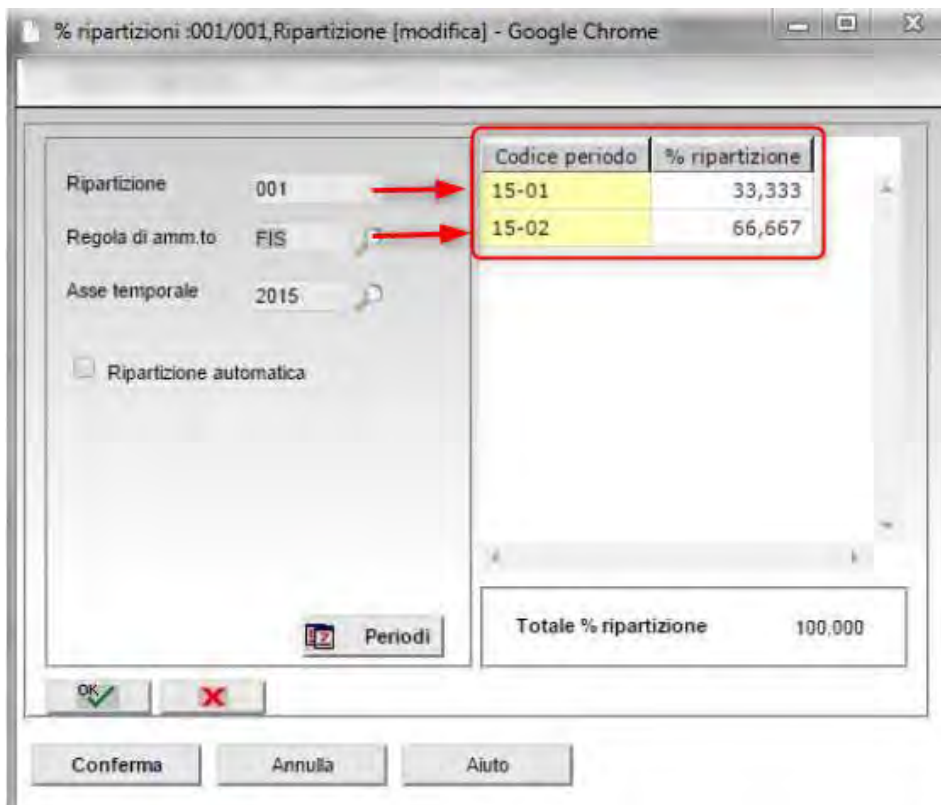


Codice periodo	% ripartizione
----------------	----------------

Totale % ripartizione 0,000

N.B.: se si imposta la ripartizione degli ammortamenti, bisogna ricordarsi di ripristinare l'asse temporale dell'anno quando si effettua il calcolo degli ammortamenti di fine anno.

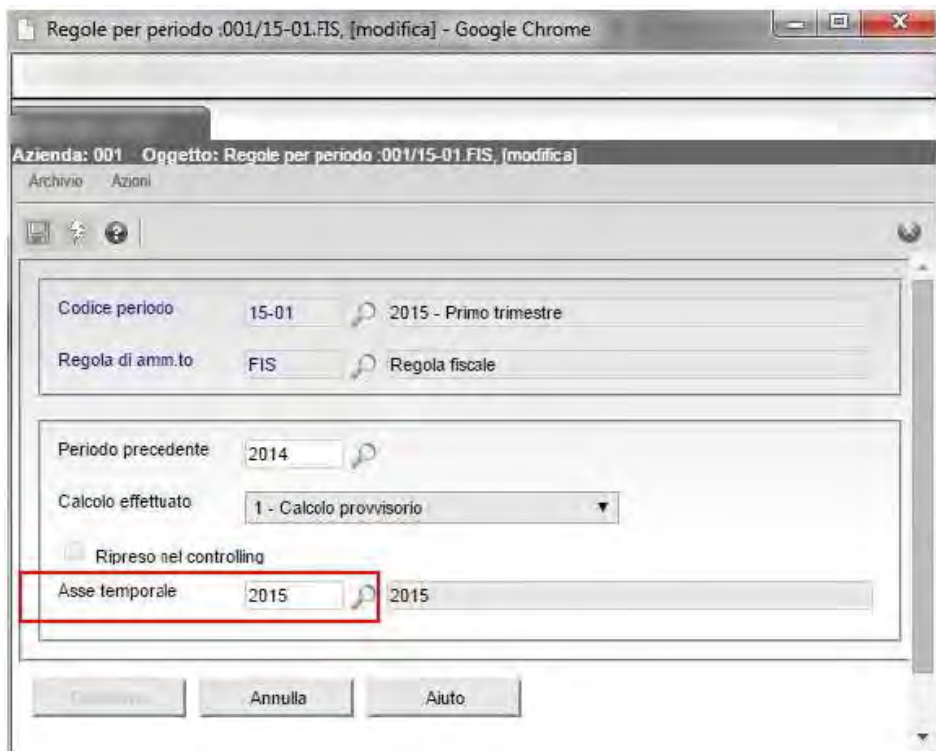
Esempio: creazione di due differenti regole per periodo (15-01 e 15-02) per ottenere la stampa del bilancio quadrimestrale. Queste saranno entrambe legate all'asse 2015.



Codice periodo	% ripartizione
15-01	33,333
15-02	66,667

Totale % ripartizione 100,000

Mentre sul primo periodo (15-01), il calcolo avverrà al 33,333%, nel secondo (15-02) verrà applicata una percentuale del 66,667%



Regole per periodo :001/15-01.FIS, [modifica] - Google Chrome

Azienda: 001 Oggetto: Regole per periodo :001/15-01.FIS, [modifica]

Archivio Azioni

Codice periodo 15-01 2015 - Primo trimestre

Regola di amm.to FIS Regola fiscale

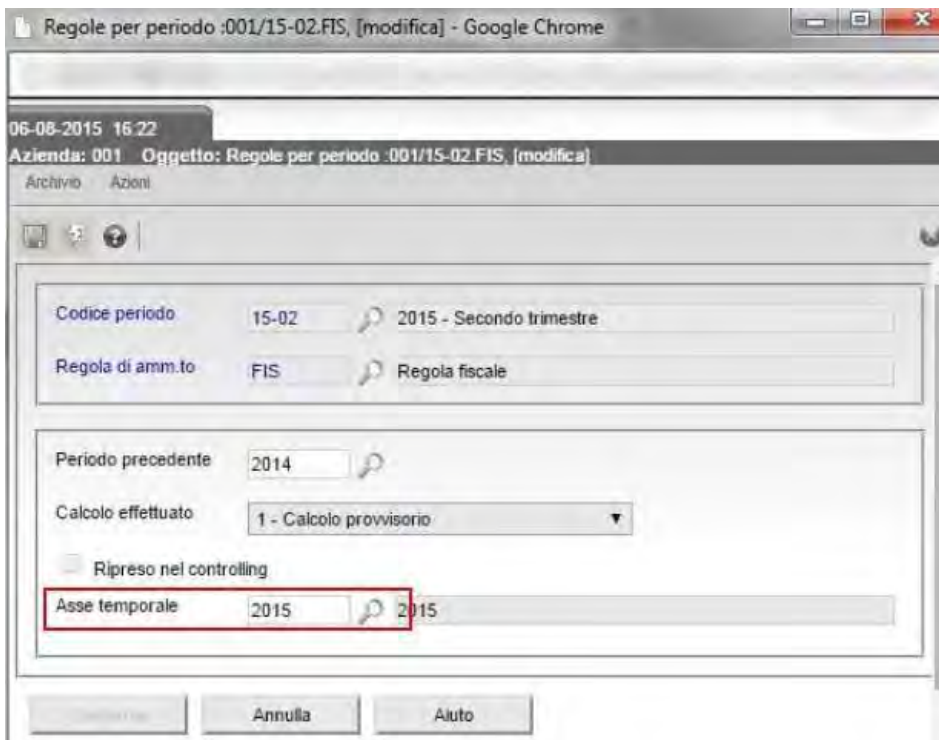
Periodo precedente 2014

Calcolo effettuato 1 - Calcolo provvisorio

☐ Ripreso nel controlling

Asse temporale 2015 2015

Conferma Annulla Aiuto



Regole per periodo :001/15-02.FIS, [modifica] - Google Chrome

06-08-2015 16:22

Azienda: 001 Oggetto: Regole per periodo :001/15-02.FIS, [modifica]

Archivio Azioni

Codice periodo 15-02 2015 - Secondo trimestre

Regola di amm.to FIS Regola fiscale

Periodo precedente 2014

Calcolo effettuato 1 - Calcolo provvisorio

☐ Ripreso nel controlling

Asse temporale 2015 2015

Conferma Annulla Aiuto

Nel nostro esempio è stato impostato una ripartizione che operi a livello di trimestre. Sono state quindi definiti tre periodi (il terzo periodo di fatto non è significativo in quanto corrisponderebbe a quello che è la parte di ammortamento di fine anno).

Si consideri ad esempio un bene con un valore di acquisto di 7.000 euro e si lanci prima il calcolo del primo periodo del 2015 e poi del secondo periodo. Il cespite prevede una quota di ammortamento pari al 25%, che verrà ridotta, su base annuale, al 12,5%.

A livello di storico la situazione sarà la seguente:

Azienda: 001 Oggetto: Storico: 001/FIS.100.15-01.AUT6.1. [modifica]

Archivio Azioni

Regola di amm.to FIS Regola fiscale Cespite
Codice periodo 15-01 2015 - Primo trimestre AUT6
Categoria fiscale 100 Autovetture Autoveicolo Fiat EV573DF

Attivo Deducibile Indeducibile Dati comuni Altri dati Annotazioni

Quantità cespite a inizio periodo 0,00 Fonte del movimento 1 - Calcolo provvisorio
Quantità movimento 0,00 Dettaglio lotti Stampato su giornale Ammortamento diretto

Valore di bilancio a inizio periodo	0,00	Vendita parziale	0,00
Carico interno	0,00	Fuori uso	0,00
Carico da fornitore	7.000,00	Disaggregazione	0,00
Svalutazione	0,00	Aggregazione	0,00
Rivalutazione	0,00	Categoria	0,00
Vendita totale	0,00		

Valore di bilancio fine periodo 7.000,00

Annulla Aiuto

La percentuale esposta sullo storico prevederà un valore di 4,166% ($12,5\% / 3$) ossia un valore di quota di ammortamento pari a 291,62 Euro.

Azienda: 001 Oggetto: Storico: 001/FIS.100.15-01.AUT6.1. [modifica]

Archivio Azioni

Regola di amm.to FIS Regola fiscale Cespite
Codice periodo 15-01 2015 - Primo trimestre AUT6
Categoria fiscale 100 Autovetture Autoveicolo Fiat EV573DF

Attivo Deducibile Indeducibile Dati comuni Altri dati Annotazioni

Passivo deducibile	Ordinario	4,166	Anticipato	0,000	Accelerato	0,000
Fondo ammortamento		0,00		0,00		0,00
Quota ammortamento		291,62		0,00		0,00
Rettifica al fondo		0,00		0,00		0,00
Altre rettifiche		0,00		0,00		0,00
Rivalutazione		0,00		0,00		0,00
Svalutazione		0,00		0,00		0,00
Totale		291,62		0,00		0,00

Valore di bilancio fine periodo 7.000,00

Annulla Aiuto

La situazione invece su quello che è lo storico sul secondo periodo sarà la seguente:

Azienda: 001 Oggetto: Storico: 001/FIS 100.15-02 AUT6 1. [modifica]

Archivio Azioni

Regola di amm.to FIS Regola fiscale Cespilte
Codice periodo 15-02 2015 - Secondo trimestre AUT6
Categoria fiscale 100 Autovetture Autoveicolo Fiat EV573DF

Attivo Deducibile Indeducibile Dati comuni Altri dati Annotazioni

Quantità cespilte a inizio periodo 0,00 Fonte del movimento 1 - Calcolo provvisorio
Quantità movimento 0,00 ☐ Stampato su giornale ☐ Ammortamento diretto

Valore di bilancio a inizio periodo 0,00 Vendita parziale 0,00
Carico interno 0,00 Fuori uso 0,00
Carico da fornitore 7.000,00 Disaggregazione 0,00
Svalutazione 0,00 Aggregazione 0,00
Rivalutazione 0,00 Categoria 0,00
Vendita totale 0,00

Annulla Aiuto Valore di bilancio fine periodo 7.000,00

Azienda: 001 Oggetto: Storico: 001/FIS 100.15-02 AUT6 1. [modifica]

Archivio Azioni

Regola di amm.to FIS Regola fiscale Cespilte
Codice periodo 15-02 2015 - Secondo trimestre AUT6
Categoria fiscale 100 Autovetture Autoveicolo Fiat EV573DF

Attivo Deducibile Indeducibile Dati comuni Altri dati Annotazioni

Passivo deducibile Ordinario 0,00 Anticipato 0,00 Accelerato 0,00
Fondo ammortamento 0,00
Quota ammortamento 583,31
Rettifica al fondo 0,00
Altre rettifiche 0,00
Rivalutazione 0,00
Svalutazione 0,00
Totale 583,31 0,00 0,00

Annulla Aiuto Valore di bilancio fine periodo 7.000,00

Azienda: 001 Oggetto: Stampa registro cespiti [copia]

Archivio Azioni

Impostazioni Selezioni Impost. stampa Natura cespilte

Tipo elaborazione 1 - Registro 2 - Scheda Tipo stampa 1 - Provvisorio 2 - Definitivo
Divisione Tipo passivo 1 - Deducibile Tipo valuta aziendale 1 - Primaria
Regola di amm.to FIS Codice periodo 15-01
Tipo prospetto 1 - Dettaglio 2 - Riepilogo Prospetto per beni iscritti a pubblici registri 1 - Dettaglio 2 - Riepilogo

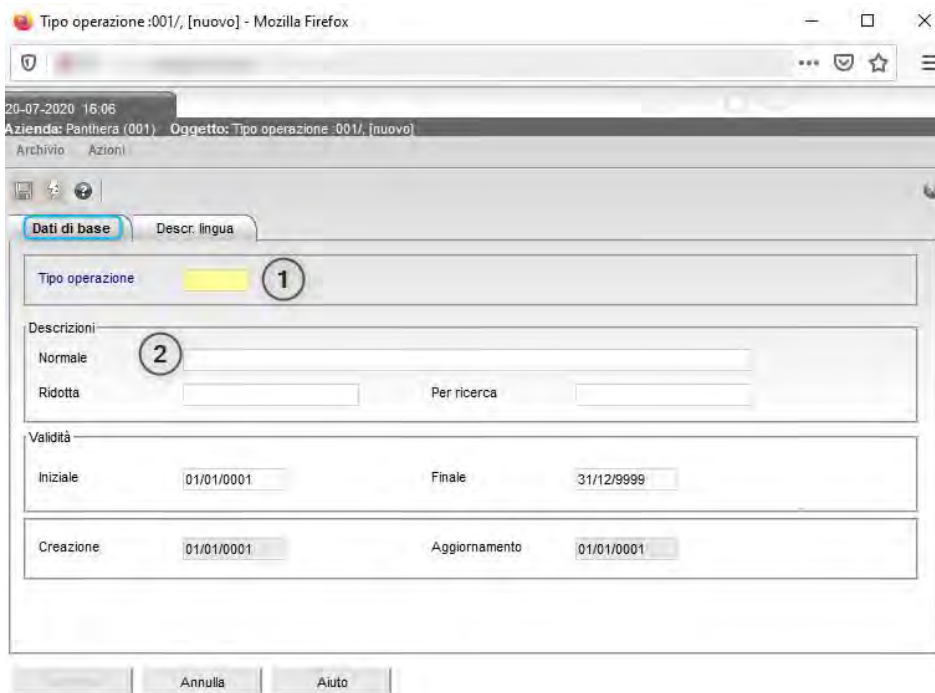
Nota

Stampa Annulla Aiuto ☐ Esecuzione remota

Con il calcolo del periodo 15-01 e del periodo 15-02 sarà possibile avere attraverso, ad esempio, la stampa del registro cespiti per il relativo periodo, quella che è la simulazione di un valore per il primo o per il secondo quadrimestre. Questa sarà anche la relativa base per andare ad eseguire una contabilizzazione delle quote di ammortamento, andando ad indicare la relativa tipologia di provvisorietà, in modo tale da permettere all'utente di disporre di un dato significativo per una simulazione di bilancio.

3.2.8 Tipo operazione

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Tipo operazione** si accede alla funzione che permette di inserire eventuali operazioni da eseguire sui cespiti cliccando sul pulsante .



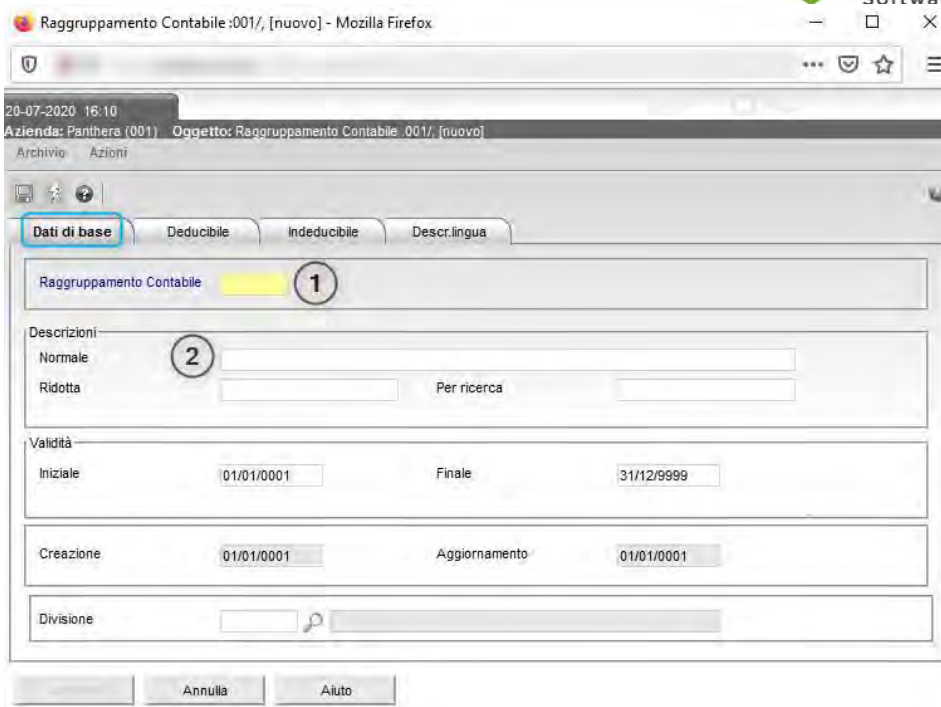
Tab **Dati di base**

Tipo operazione: indicare il codice per il tipo di operazione, massimo 5 digit.

Normale: indicare la descrizione del tipo operazione.

3.2.9 Raggruppamenti contabili

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Raggruppamenti contabili** si accede alla funzione che permette di inserire i raggruppamenti contabili dei cespiti cliccando sul pulsante .



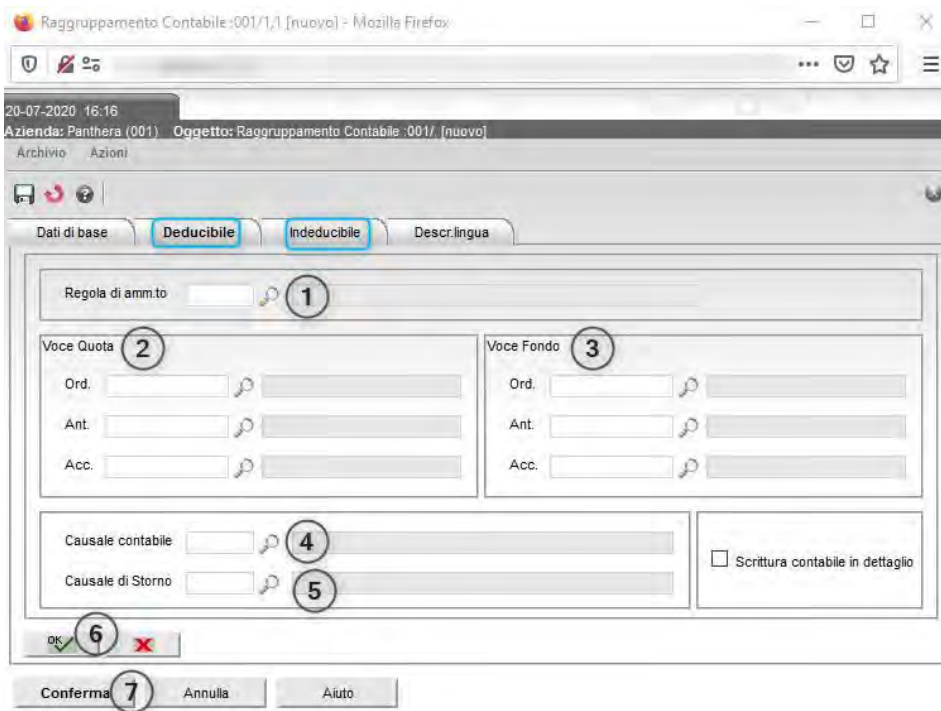
Tab **Dati di base**

Raggruppamento contabile: indicare il codice per il raggruppamento contabile, massimo 5 digit.

Normale: indicare la descrizione del raggruppamento contabile.

Tab **Deducibile – Indeducibile**

Dopo aver cliccato sul pulsante  bisogna completare i dati seguenti:



Regola di amm.to: indicare la regola di ammortamento da applicare al raggruppamento contabile.

Voce Quota Ord.-Ant. -Acc.: indicare la voce contabile collegata alla quota Ordinaria-Anticipata e Accelerata, se presente.

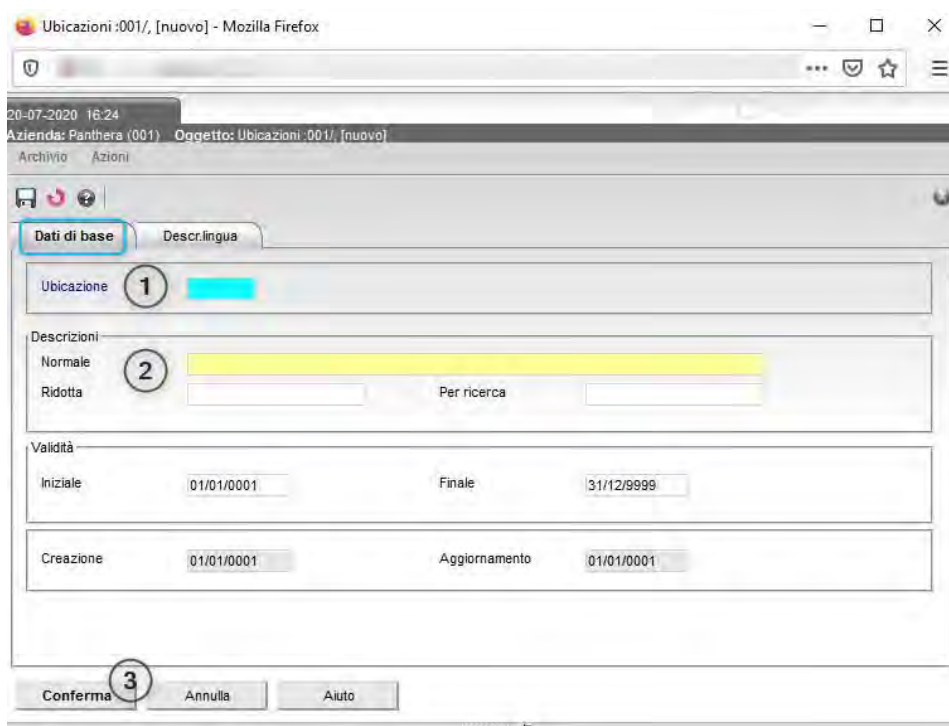
Voce Fondo Ord.-Ant. -Acc.: indicare la voce contabile collegata al fondo Ordinario-Anticipato e Accelerato, se presente.

Causale contabile: indicare la causale contabile da utilizzare.

Causale di Storno: indicare la causale di storno da utilizzare.

3.2.10 Ubicazioni

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Ubicazioni** si accede alla funzione che permette di inserire le eventuali ubicazioni dei cespiti cliccando sul pulsante 



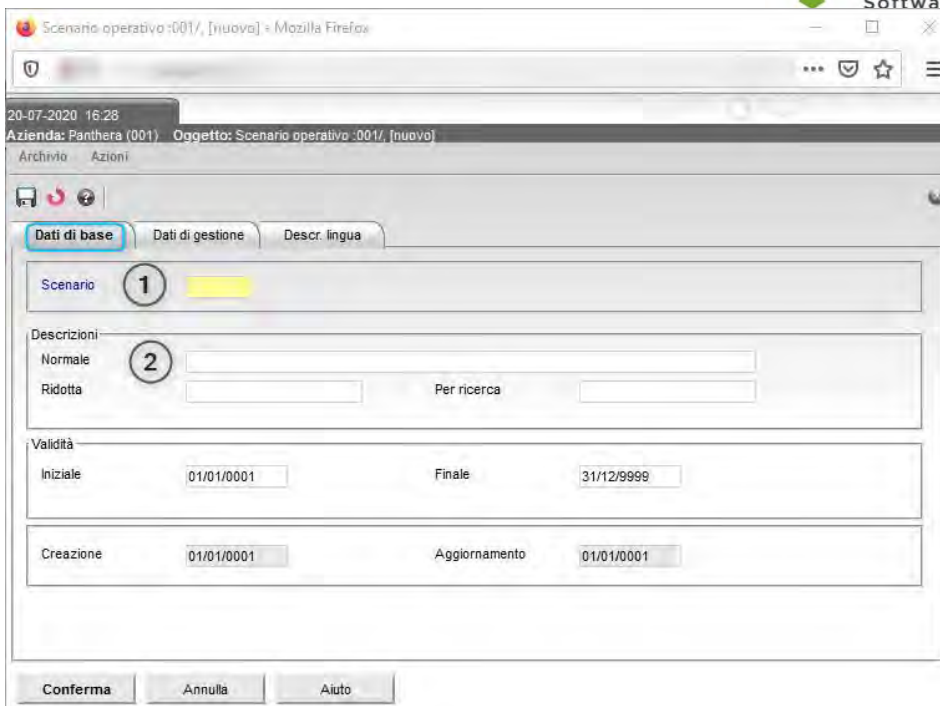
Tab **Dati di base**

Ubicazione: indicare il codice per identificare l'ubicazione, massimo 5 digit.

Normale: indicare la descrizione dell'ubicazione.

3.2.11 Scenari operativi

Tramite il menu **Tabelle > Aziendali > Scenari operativi** si accede alla funzione che permette di inserire gli scenari operativi per poter calcolare gli ammortamenti cliccando sul pulsante . Vanno compilati come gli assi temporali e devono corrispondere a questi.

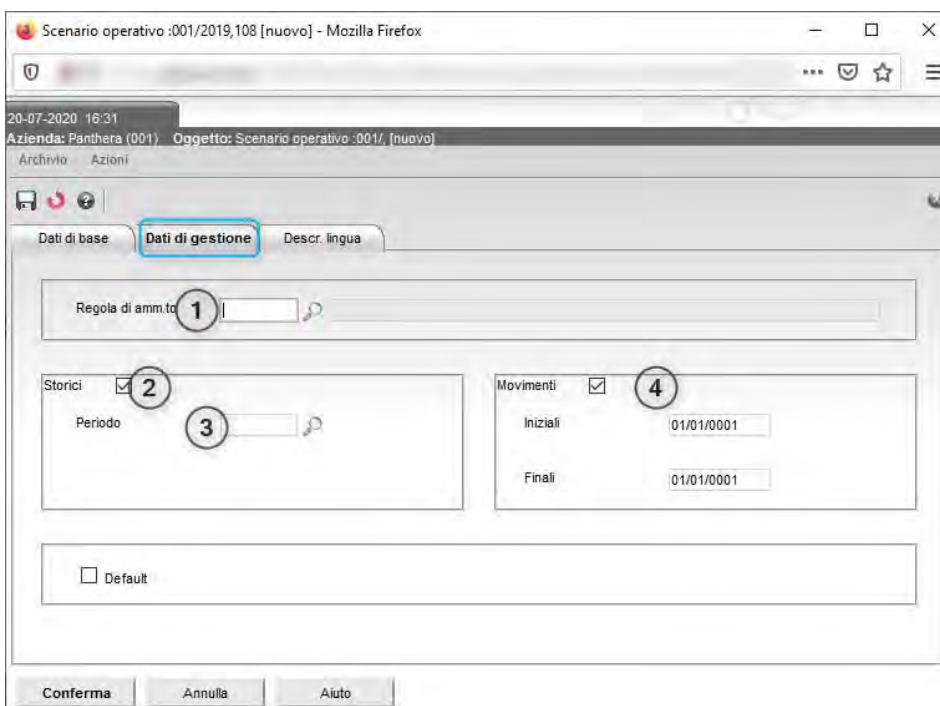


The screenshot shows the 'Dati di base' tab of the 'Scenario operativo' form. The form is titled 'Scenario operativo :001/, [nuovo]' and is part of the 'Azienda: Panthera (001)' system. The form contains several fields: 'Scenario' (labeled 1), 'Descrizioni' (labeled 2) with 'Normale' and 'Ridotta' sub-fields, 'Validità' with 'Iniziale' (01/01/0001) and 'Finale' (31/12/9999) fields, and 'Creazione' (01/01/0001) and 'Aggiornamento' (01/01/0001) fields. The 'Dati di base' tab is highlighted with a blue border. At the bottom, there are 'Conferma', 'Annulla', and 'Aiuto' buttons.

Tab **Dati di base**

Scenario: indicare il codice per identificare lo scenario operativo, massimo 5 digit.

Normale: indicare la descrizione dello scenario operativo.



The screenshot shows the 'Dati di gestione' tab of the 'Scenario operativo' form. The form is titled 'Scenario operativo :001/2019,108 [nuovo]' and is part of the 'Azienda: Panthera (001)' system. The form contains several fields: 'Regola di amm.to' (labeled 1), 'Storici' (labeled 2) with a 'Periodo' field (labeled 3), 'Movimenti' (labeled 4) with 'Iniziali' (01/01/0001) and 'Finali' (01/01/0001) fields, and a 'Default' checkbox. The 'Dati di gestione' tab is highlighted with a blue border. At the bottom, there are 'Conferma', 'Annulla', and 'Aiuto' buttons.

Tab **Dati di gestione**

Regola di amm.to: indicare la regola di ammortamento che viene utilizzata.

Periodo: indicare l'asse temporale precedentemente creato (vedi 3.2.1) da applicare come storico per lo scenario.

Movimenti iniziali-finali: indicare il periodo iniziale e finale dei movimenti da includere.

3.3 COMPORTAMENTALI COMUNI

3.3.1 Regole valore per calcolo quote

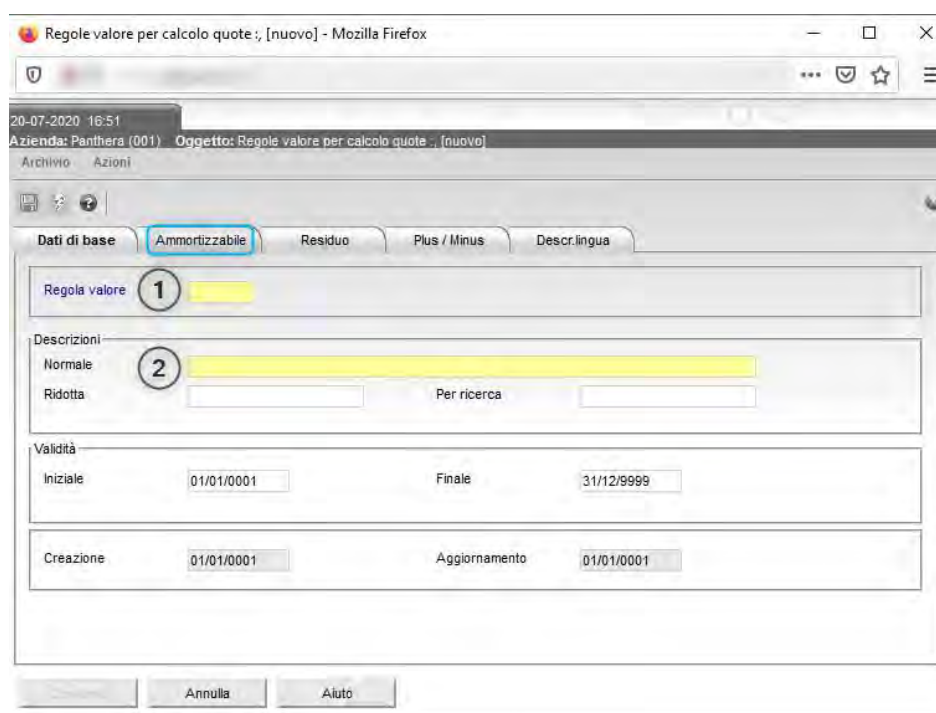
Tramite il menu **Tabelle > Comportamentali comuni > Regole valore per calcolo quote** si accede alla funzione che permette di visualizzare le regole standard precaricate ed eventualmente di inserirne di nuove.



Regola valore	Descrizione	Descr. ridotta	Chiave ricerca
VFIS	Valore fiscale (con fondo)	Valore fiscale	VALORE FISCALE
VFIS2	Valore fiscale (ammort. diretto)	Valore fiscale	VALORE FISCALE

La regola VFIS si utilizza per il calcolo degli ammortamenti con l'utilizzo del Fondo di ammortamento, mentre la regola VFIS2 si utilizza se si vuole effettuare il calcolo dell'ammortamento senza la quota del Fondo (cosiddetto ammortamento diretto).

Cliccando sul pulsante  è possibile creare una nuova regola per il calcolo delle quote:



Regole valore per calcolo quote ; [nuovo] - Mozilla Firefox

20-07-2020 16:51
Azienda: Panthera (001) Oggetto: Regole valore per calcolo quote ; [nuovo]

Archivio Azioni

Dati di base Ammortizzabile Residuo Plus / Minus Descr. lingua

Regola valore **1**

Descrizioni

Normale **2**

Ridotta Per ricerca

Validità

Iniziale 01/01/0001 Finale 31/12/9999

Creazione 01/01/0001 Aggiornamento 01/01/0001

Annulla Aiuto

Tab **Dati di base**

Regola valore: indicare il codice della regola da attribuire, massimo 5 digit.

Normale: indicare la descrizione della regola.

Regole valore per calcolo quote :VFIS,Valore fiscale (con fondo) [modifica] - Mozilla Firefox

20-07-2020 17:02
Azienda: Panthera (001) Oggetto: Regole valore per calcolo quote :VFIS,Valore fiscale (con fondo) [modifica]
Archivio Azioni

Dati di base **Ammortizzabile** Residuo Plus / Minus Descr.lingua

Nome campo	Descrizione	Segno (+, -)
ASTOCSVP	Costo originario	1 - '+'
ASTOPRVP	Progressivo rivalutazioni	1 - '+'
ASTOVINVP	Valore indeducibile	2 - '-'

Nome campo: Costo originario

Segno (+, -): ☒ 1 - '+' ☐ 2 - '-'

OK Annulla Aiuto

Tab Ammortizzabile

Nome campo: indicare il nome del campo da utilizzare per l'applicazione della regola.

Segno: indicare se la regola deve effettuare una somma o una sottrazione.

Regole valore per calcolo quote :VFIS,Valore fiscale (con fondo) [modifica] - Mozilla Firefox

20-07-2020 17:04
Azienda: Panthera (001) Oggetto: Regole valore per calcolo quote :VFIS,Valore fiscale (con fondo) [modifica]
Archivio Azioni

Dati di base Ammortizzabile **Residuo** Plus / Minus Descr.lingua

Nome campo	Descrizione	Segno (+, -)
ASTO1FIVP	Fondo ordinario inizio periodo	2 - '-'
ASTO1QAVP	Quota amm. ordinario deducibile	2 - '-'
ASTO1SRVP	Rettifica fondo ord. deducibile	2 - '-'
ASTO2FIVP	Fondo anticipato inizio periodo	2 - '-'
ASTO2QAVP	Quota amm anticipato deducibile	2 - '-'
ASTO2SRVP	Rettifica fondo ant. deducibile	2 - '-'
ASTO3FIVP	Fondo acc. inizio periodo	2 - '-'

Nome campo:

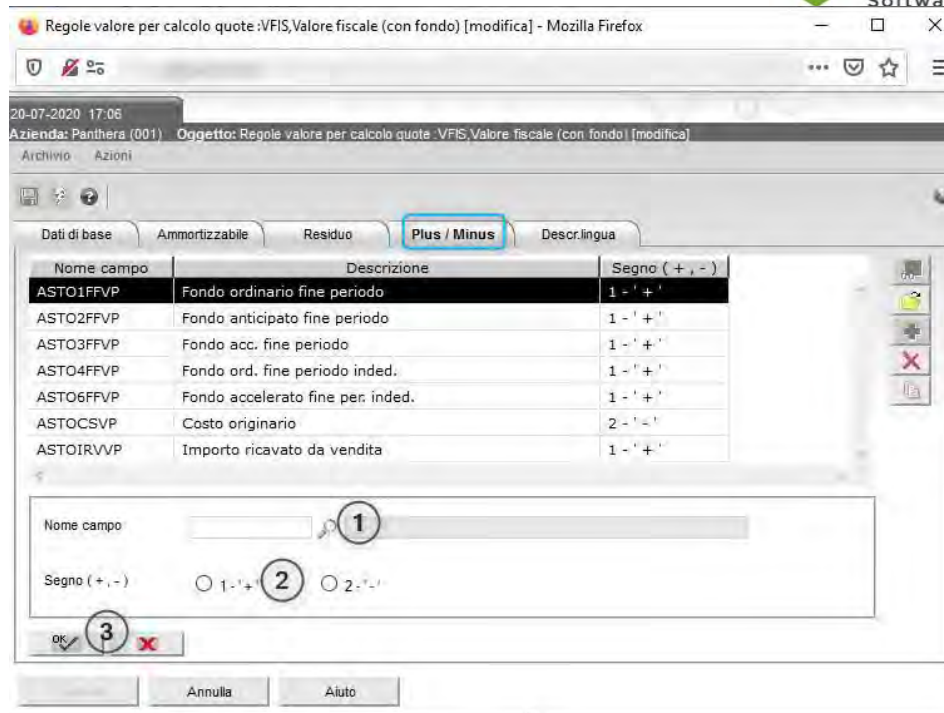
Segno (+, -): ☐ 1 - '+' ☐ 2 - '-'

OK Annulla Aiuto

Tab Residuo

Nome campo: indicare il nome del campo da utilizzare per l'applicazione del residuo.

Segno: indicare se la regola per il residuo deve effettuare una somma o una sottrazione.



Tab Plus/Minus

Nome campo: indicare il nome del campo da utilizzare per l'applicazione del Plus/Minusvalenza.

Segno: indicare se la regola deve effettuare una somma o una sottrazione.

3.4 COMPORTAMENTALI AZIENDALI

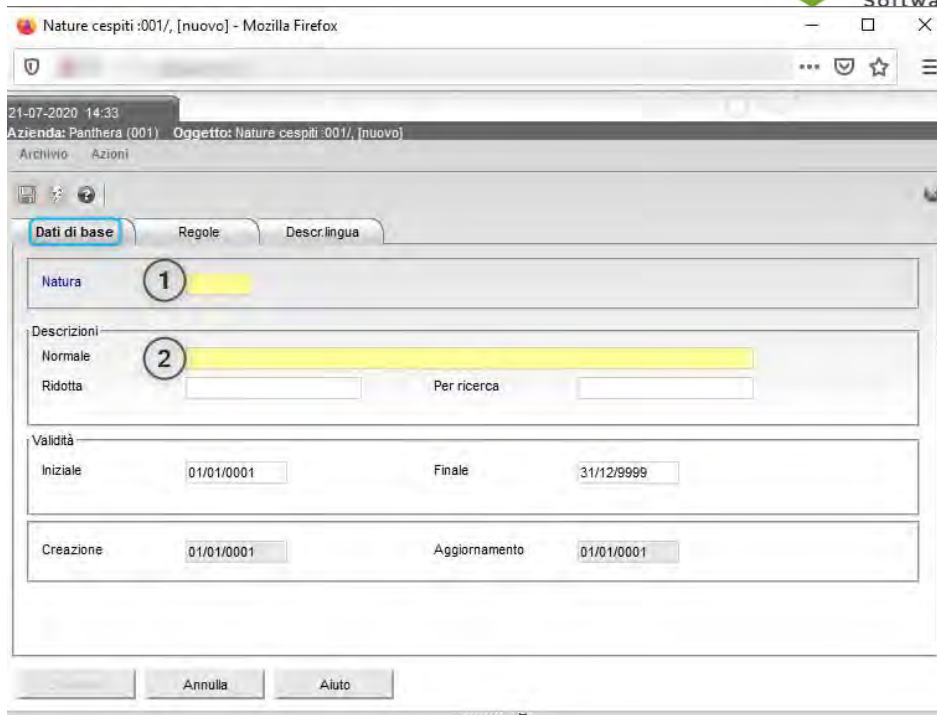
3.4.1 Nature cespiti

Tramite il menu **Tabelle > Comportamentali aziendali > Nature cespiti** si accede alla funzione che permette di visualizzare le nature dei cespiti precaricate ed eventualmente di inserirne di nuove.

Questa infatti, nella sezione delle regole, permette di gestire quella che sono alcune condizioni relativamente al calcolo della percentuale da applicare per determinati beni. In particolare permette di definire se la natura del bene è soggetta a quello che è l'abbattimento del 50% durante la fase di calcolo nel primo anno di ammortamento diversificando tra la percentuale di legge, societaria o sul piano.

Azienda: Panthera (001) Percorso: Amministrazione e controllo/Ammortamenti/Tabelle/Comportamentali aziendali/Nature cespiti			
Archivio Azioni			
Ordinamento Codice Posizionamento			
Natura	Descrizione	Descr. ridotta	Chiave ricerca
00100	Beni Materiali	Beni Materiali	BENI MATERIALI
00200	Beni usati	Beni usati	BENI USATI
00300	Beni immateriali	Beni immaterial	BENI IMMATERIAL

Cliccando sul pulsante  è possibile creare una nuova natura per i cespiti:

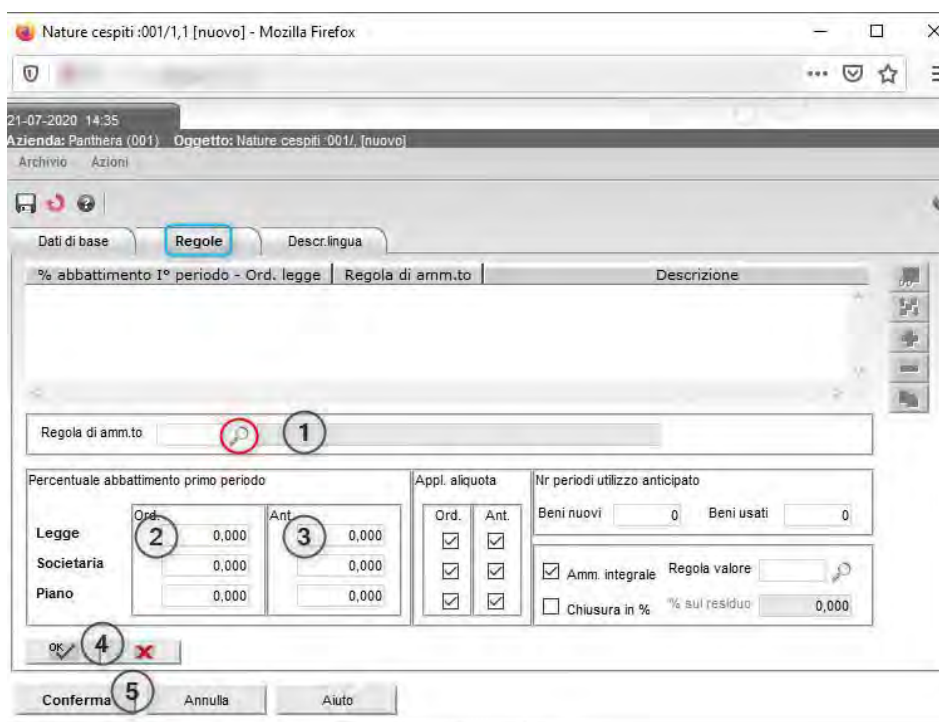


The screenshot shows the 'Dati di base' tab of the 'Nature cespiti' form. The form is titled 'Nature cespiti :001/, [nuovo] - Mozilla Firefox'. The date and time are '21-07-2020 14:33'. The company is 'Azienda: Panthera (001)' and the object is 'Oggetto: Nature cespiti :001/, [nuovo]'. The form has three tabs: 'Dati di base', 'Regole', and 'Descr. lingua'. The 'Dati di base' tab is active. It contains several fields: 'Natura' (labeled 1), 'Descrizioni' (labeled 2), 'Validità' (with 'Iniziale' and 'Finale' fields), and 'Creazione' (with 'Creazione' and 'Aggiornamento' fields). The 'Natura' field is highlighted in yellow. The 'Descrizioni' field is also highlighted in yellow. The 'Validità' field has 'Iniziale' set to '01/01/0001' and 'Finale' set to '31/12/9999'. The 'Creazione' field has 'Creazione' set to '01/01/0001' and 'Aggiornamento' set to '01/01/0001'. There are 'Annulla' and 'Aiuto' buttons at the bottom.

Tab **Dati di base**

Natura: indicare il codice della natura del cespite, massimo 5 digit.

Normale: indicare la descrizione della natura del cespite.



The screenshot shows the 'Regole' tab of the 'Nature cespiti' form. The form is titled 'Nature cespiti :001/1,1 [nuovo] - Mozilla Firefox'. The date and time are '21-07-2020 14:35'. The company is 'Azienda: Panthera (001)' and the object is 'Oggetto: Nature cespiti :001/, [nuovo]'. The form has three tabs: 'Dati di base', 'Regole', and 'Descr. lingua'. The 'Regole' tab is active. It contains several fields: 'Regola di amm.to' (labeled 1), 'Percentuale abbattimento primo periodo' (with 'Legge', 'Societaria', and 'Piano' fields), 'Appl. aliquota' (with 'Ord.' and 'Ant.' fields), and 'Nr periodi utilizzo anticipato' (with 'Beni nuovi' and 'Beni usati' fields). The 'Regola di amm.to' field is highlighted in yellow. The 'Percentuale abbattimento primo periodo' field has 'Legge' set to '0,000', 'Societaria' set to '0,000', and 'Piano' set to '0,000'. The 'Appl. aliquota' field has 'Ord.' set to '0,000' and 'Ant.' set to '0,000'. The 'Nr periodi utilizzo anticipato' field has 'Beni nuovi' set to '0' and 'Beni usati' set to '0'. There are 'OK' (labeled 4) and 'Conferma' (labeled 5) buttons at the bottom.

Tab **Regole**

Regole di amm.to: indicare la regola di ammortamento da applicare alla natura del cespite. Si tratta dell'indicazione fondamentale da indicare in fase di lancio della procedura di calcolo ammortamenti e, come tale, rappresenta anche l'elemento di rottura per le varie condizioni da definire di seguito

Percentuale abbattimento primo periodo: indicare la percentuale di abbattimento per quanto riguarda il primo periodo di calcolo. Questa viene utilizzata ad esempio per effettuare l'abbattimento del 50% per quanto riguarda i beni immateriali.

Appl. aliquota: inserire quali aliquote dovranno essere verificate in fase di calcolo.

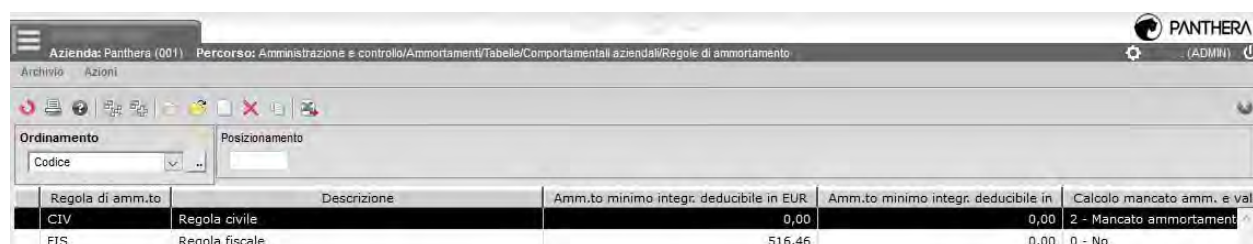
Numero periodi utilizzo anticipato: è possibile per ogni natura determinare quelli che sono il numero di periodi su cui applicare il calcolo in base all'anticipato.

Ammortamento integrale: qualora il flag sia attivo, per la natura/regola verrà applicata una percentuale del 100% in fase di calcolo

3.4.2 Regole di ammortamento

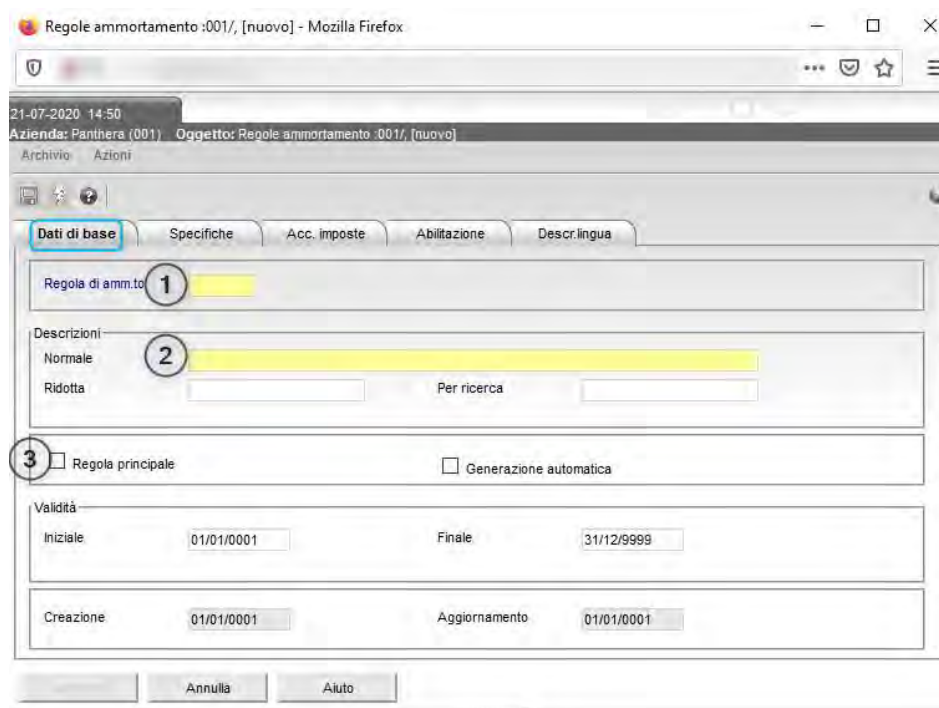
Tramite il menu **Tabelle > Comportamentali aziendali > Regole di ammortamento** si accede alla funzione che permette di visualizzare le regole di ammortamento precaricate ed eventualmente di inserirne di nuove.

La regola di ammortamento identifica l'insieme delle regole con cui si vuole eseguire il calcolo delle quote di ammortamento. In una situazione normale ci saranno due regole: una per gestire la parte fiscale ed una per gestire la parte civile. Non vi sono tuttavia vincoli per creare ulteriori regole per esigenze specifiche. Anche a questo livello sono presenti alcuni elementi che andranno ad impattare sulle logiche di calcolo.



Regola di amm.to	Descrizione	Amm.to minimo integr. deducibile in EUR	Amm.to minimo integr. deducibile in	Calcolo mancato amm. e val
CIV	Regola civile	0,00	0,00	2 - Mancato ammortament
FIS	Regola fiscale	516,46	0,00	0 - No

Cliccando sul pulsante  è possibile creare una nuova natura per i cespiti:



Regole ammortamento :001/, [nuovo] - Mozilla Firefox

21-07-2020 14:50
Azienda: Panthera (001) Oggetto: Regole ammortamento :001/, [nuovo]

Archivio Azioni

Dati di base | Specifiche | Acc. imposte | Abilitazione | Descr. lingua

Regola di amm.to **1**

Descrizioni

Normale **2**

Ridotta Per ricerca

3 ☐ Regola principale ☐ Generazione automatica

Validità

Iniziale 01/01/0001 Finale 31/12/9999

Creazione 01/01/0001 Aggiornamento 01/01/0001

Annulla Aiuto

Tab Dati di base

Regola di amm.to: indicare il codice della regola di amm.to, massimo 5 digit.

Normale: indicare la descrizione della regola di amm.to.

Regola principale: inserire il flag se la regola che si sta inserendo è quella principale.

Generazione automatica: inserire il flag per applicare la regola automaticamente quando si applica la regola principale, è comunque possibile non stampare i valori generati da questa regola.



Tab Specifiche

Ammortamento minimo integralmente deducibile: qualora valorizzato, per la regola in questione, verrà considerato completamente ammortizzabile un bene che presenta un valore di capitale inferiore a quello riportato nella tabella.

Utilizzo periodo decorrenza: indicare come deve essere considerato il dato riportato all'interno della categoria fiscale per quanto riguarda la tabella del periodo.

1. Data inizio ammortamento;
2. Data elaborazione.

Mancato ammortamento e valore perso: indicare se dovrà essere gestito l'ammortamento perso tra quanto impostato a livello di ammortamento di legge e ammortamento societario.

0. No;
1. Mancato ammortamento e valore perso;
2. Mancato ammortamento.

Criterio calcolo % aliquota: rappresenta il default per quanto riguarda il valore da riprendere. Viene utilizzato per quei cespiti che presentano il valore default sull'anagrafico cespite.

1. Aliquota;
2. Durata;
3. Utilizzo.

Pro rata temporis: permette di definire se per la regola in questione deve essere considerato il calcolo in base annuale o in base ai giorni di effettivo possesso.

0. No;
1. Vendite;
2. Acquisti;
3. Entrambe.

Le condizioni fondamentali per verificare l'esecuzione del calcolo secondo questa modalità, sono determinate da due differenti impostazioni: una legata alla regola di ammortamento ed una legata alla causale di movimentazione.

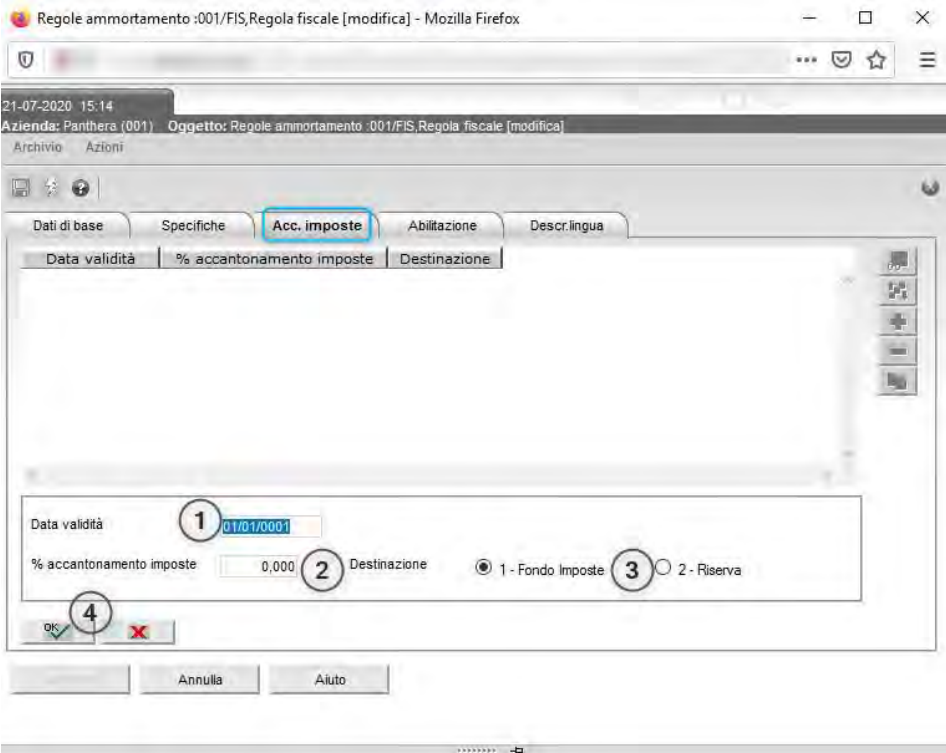
Ammortamento accelerato: inserire il flag se la regola prevede l'ammortamento accelerato.

Regola valore: selezionare la regola da applicare tra quelle precedentemente create.

Ripartizione: inserire la ripartizione se si vuole fare una simulazione di ammortamento in un periodo di tempo inferiore all'anno.

Tipo gestione imposte:

0. No;
1. Accantonamento;
2. Recupero;
3. Recupero+ quota da regola riferimento.



The screenshot shows a web browser window titled "Regole ammortamento :001/FIS,Regola fiscale [modifica] - Mozilla Firefox". The browser address bar shows "http://localhost:8080/". The page header includes the date "21-07-2020 15:14", the company name "Azienda: Panthera (001)", and the object "Oggetto: Regole ammortamento :001/FIS,Regola fiscale [modifica]". The page has two tabs: "Archivio" and "Azioni". The "Azioni" tab is active, showing a sub-tabbed interface with "Data validità", "% accantonamento imposte", and "Destinazione". The "Acc. imposte" sub-tab is selected. The form contains the following fields and controls:

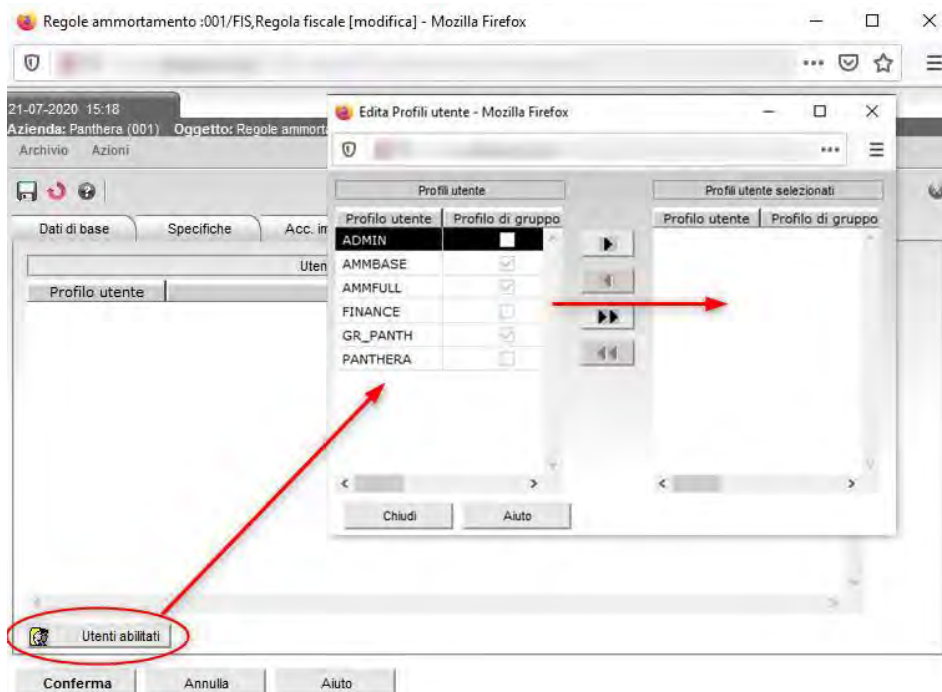
- Data validità:** A text field with the value "01/01/0001" and a circled "1" next to it.
- % accantonamento imposte:** A text field with the value "0,000" and a circled "2" next to it.
- Destinazione:** A radio button group with two options: "1 - Fondo Imposte" (selected) and "2 - Riserva". The selected option is circled "3".
- Buttons:** At the bottom, there are three buttons: "OK" (circled "4"), "Annulla", and "Aiuto".

Tab Acc. imposte

Data validità: indicare la data di validità per l'accantonamento delle imposte, se necessario.

% accantonamento imposte: indicare la % di accantonamento, se necessario.

Destinazione: indicare, se necessario, la destinazione al Fondo imposte o alla Riserva.



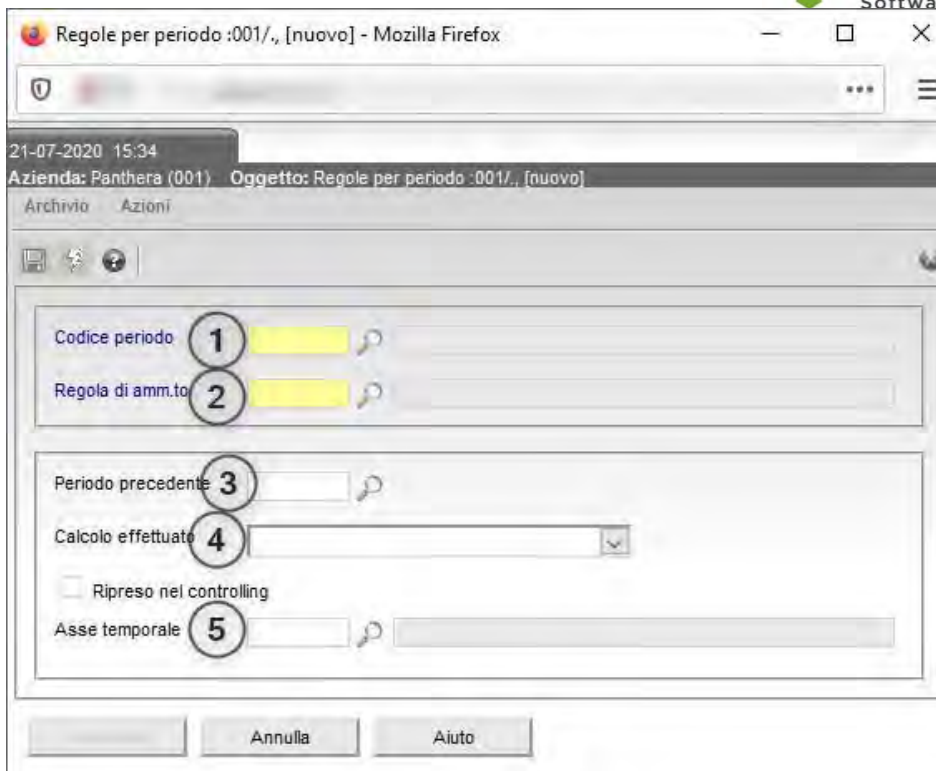
Tab Abilitazione

Contrariamente alla logica di Panthera utilizzata negli altri moduli, affinché la regola di ammortamento sia utilizzabile, **È NECESSARIO** specificare gli utenti abilitati. Se non si indica nessun utente, nessuno la può usare.

3.4.3 Regole per periodo

Tramite il menu **Tabelle > Comportamentali aziendali > Regole per periodo** si accede alla funzione che permette di inserire le regole di ammortamento da applicare ad ogni periodo contabile cliccando sul pulsante





Codice periodo: indicare il periodo contabile tra quelli impostati in contabilità.

Regola di amm.to: indicare la regola da applicare al periodo contabile.

Periodo precedente: indicare qual è il periodo precedente.

Calcolo effettuato: se già calcolato, indica quale tipo di calcolo è stato effettuato nel periodo precedente tra

- 0. Nessun calcolo;
- 1. Calcolo provvisorio;
- 2. Calcolo definitivo
- 3. Piano
- 4. Manuale
- 9. Conversione.

Asse temporale: inserire l'asse temporale del periodo.

4 ANAGRAFICHE

4.1 CESPITI

Un bene può essere gestito singolarmente oppure come lotto. Un'esemplificazione di tale concetto è rappresentato da un acquisto di 100 sedie uguali. Tale acquisto può essere gestito con il caricamento di 100 anagrafiche cespiti oppure con il caricamento di una sola anagrafica (rappresentante delle 100 sedie).

Nel secondo caso entra in gioco il concetto di lotto cioè una sola anagrafica composta da 100 pezzi tutti uguali, ogni pezzo può essere rappresentato da una matricola.

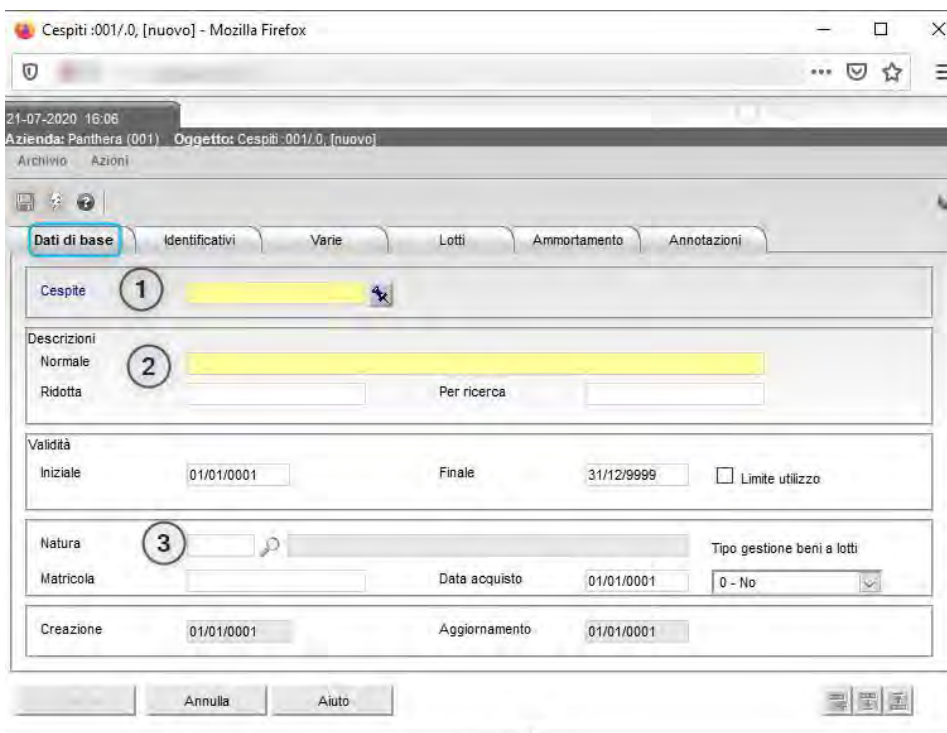
Il lotto ha due tipi di gestione:

- 1 - solo informativa, quindi posso dettagliare le singole matricole e indicare un'ubicazione per singola matricola;
- 2 - completa, quindi oltre alle informazioni anagrafiche gestire le quantità ed i valori per singola matricola. Questo può essere interessante quando la matricola è un gruppo di pezzi (esempio acquisto 110 sedie e ho la necessità di indicare il numero di sedie per ogni singola sede)

La gestione completa dei lotti deve permettere:

- 1 - di dettagliare la composizione di un singolo bene indicando matricola, ubicazione e una descrizione;
- 2 - di poter indicare in fase di acquisizione di un bene a lotti le quantità di ogni singola matricola (nel caso la matricola rappresenti un insieme di pezzi allocati in una determinata ubicazione);
- 3 - di poter indicare in fase di dismissione di un bene a lotti le matricole dimesse ed eventualmente le quantità;
- 4 - analizzare le informazioni quali valore di bilancio, fondi, quote di ammortamento, per singola matricola.

Tramite il menu **Anagrafiche > Cespiti** si accede alla funzione che permette di visualizzare i cespiti caricati tramite la contabilità generale, di modificarli o di inserirne di nuovi tramite il pulsante 



Tab **Dati di base**

Cespite: indicare il codice da attribuire al cespite. Se si è impostata la numerazione automatica dei cespiti, basta cliccare sul pulsante 

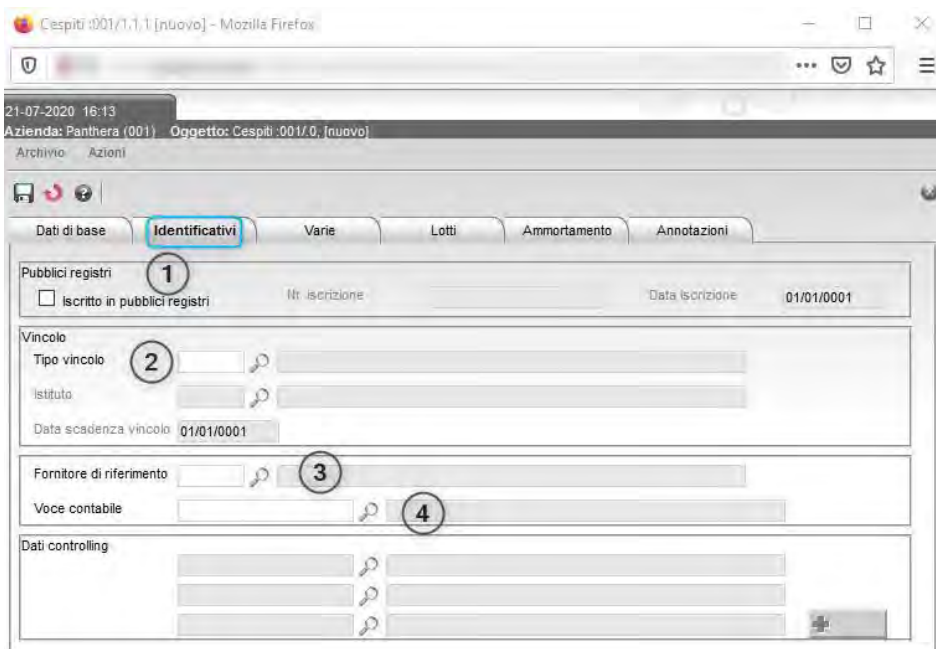
Normale: indicare la descrizione del cespite.

Natura: inserire la natura del cespite. Tale elemento fa riferimento alla specifica tabella vista in precedenza.

Questo valore verrà utilizzato indipendentemente dalla regola di calcolo usata in fase di lancio della funzione di calcolo / piano ammortamento.

Matricola: inserire la matricola, se gestita a livello aziendale.

Data di acquisto: inserire la data in cui si è acquistato il cespite.



Tipo gestione beni a lotti: per ogni singolo bene è possibile definire la tipologia di gestione dei lotti.

- 0 - No, gestione lotti; il bene è rappresentato da un unico pezzo fisico identificato dal codice cespite. I valori sia come movimenti sia come storici sono attribuiti al codice del bene.
- 1 - Si gestione lotti solo informativa; il bene è rappresentato da un insieme di pezzi omogenei identificati dalla matricola. Per ogni matricola è possibile indicare una descrizione ed una ubicazione. I valori sia come movimenti sia come storici sono attribuiti al codice del bene
- 2 - Si gestione lotti completa; il bene è rappresentato da un insieme di pezzi omogenei identificati dalla matricola. Per ogni matricola è possibile indicare una descrizione ed una ubicazione. I valori sia come movimenti sia come storici sono attribuiti al codice del bene ed alle singole matricole.

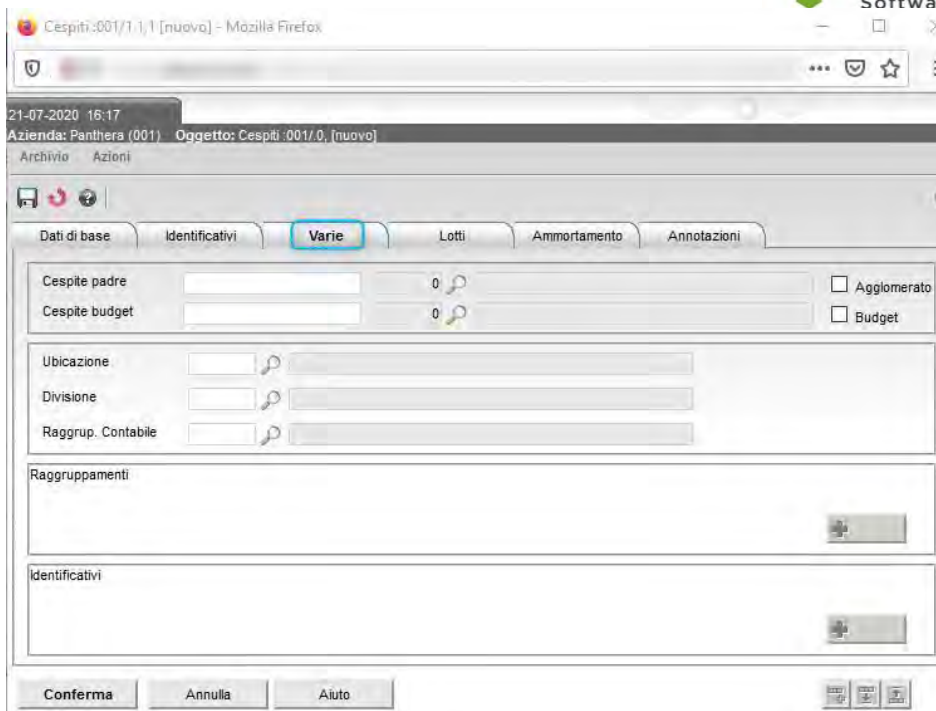
Tab **Identificativi**

Iscritto in pubblici registri: inserire il flag e compilare il nr. e la data di iscrizione se il cespite è iscritto nei pubblici registri.

Tipo vincolo: inserire l'eventuale vincolo gravante sul cespite e compilare anche i relativi campi Istituto e data scadenza vincolo.

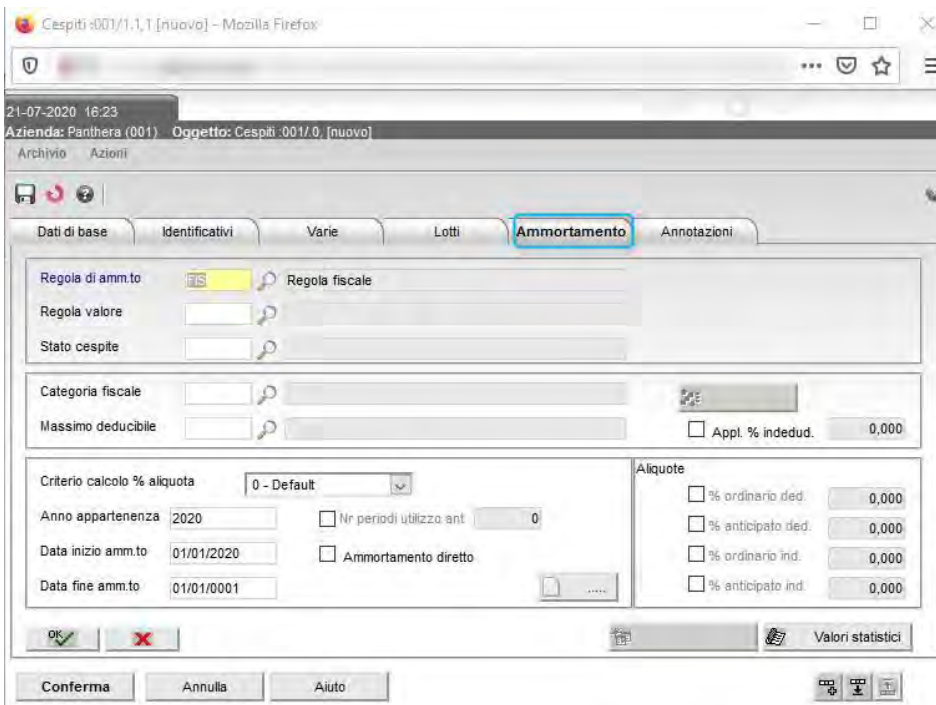
Fornitore di riferimento: inserire, se presente, il fornitore di riferimento

Voce contabile: inserire la relativa voce contabile da abbinare al cespite.



Tab **Varie**

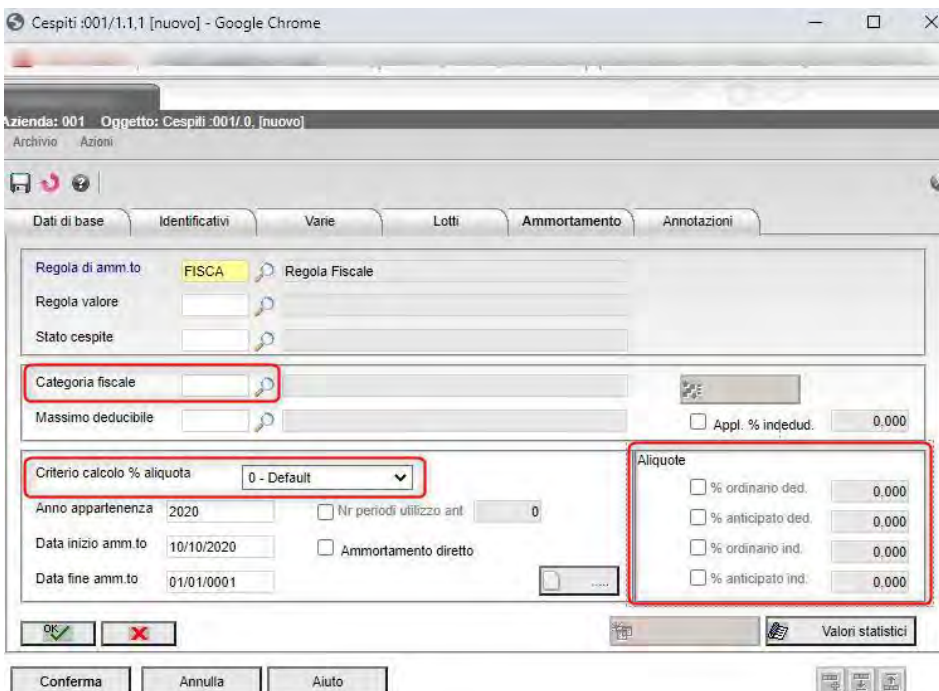
Nel tab varie vanno inserite informazioni aggiuntive, se necessarie come l'appartenenza del cespite ad un'ubicazione, divisione o raggruppamento contabile. Sono informazioni non obbligatorie e dipendono da come si vogliono gestire i cespiti in azienda.



Tab **Ammortamento**

Cliccando sul pulsante  si inseriscono tutti i dati necessari per l'applicazione della regola di ammortamento da eseguire sul cespite. Se non si inserisce nessuna regola, viene applicata quella presente nella natura a cui

fa parte il cespite, altrimenti è possibile attribuire una regola diversa per ciascun cespite. È data facoltà all'azienda di decidere quale impostazione seguire nell'attribuzione della regola.



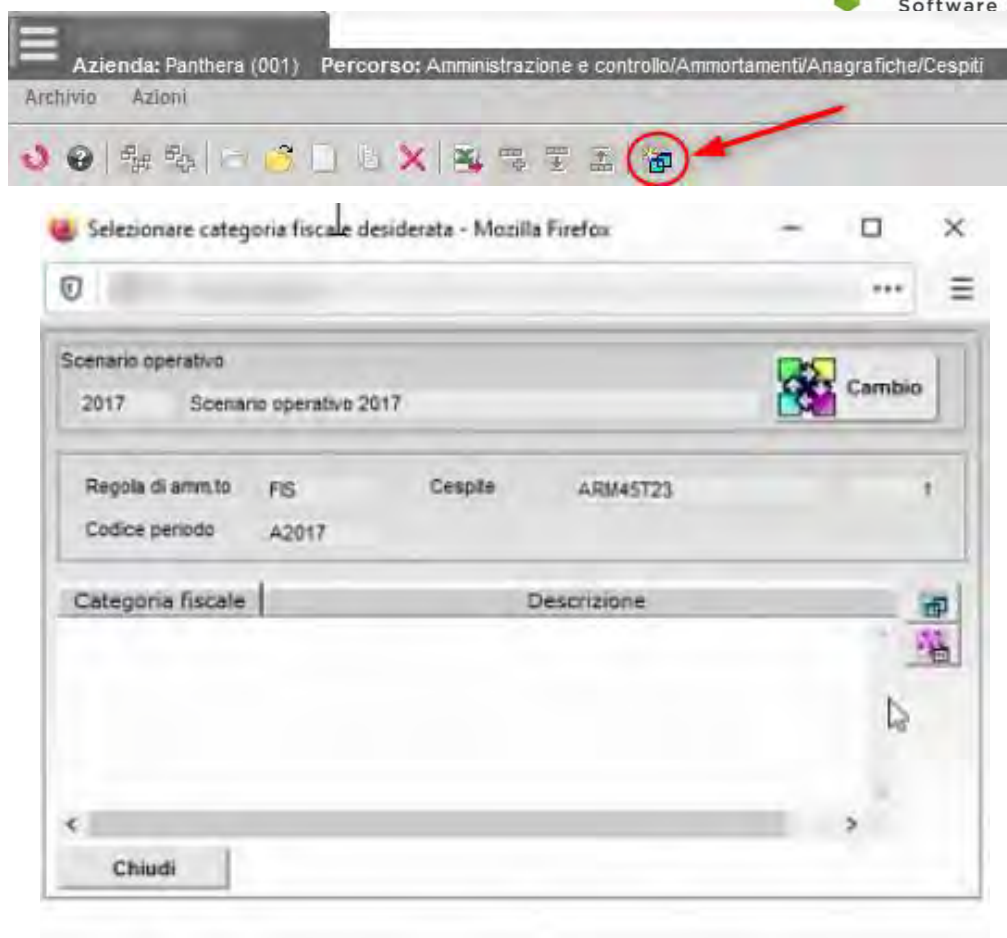
Categoria fiscale: in tale campo effettuo l'aggancio con la relativa tabella vista in precedenza sulla quale, in mancanza di altre condizioni particolari, verrà ripresa la percentuale di ammortamento.

Criterio calcolo % aliquota: i valori possibili all'interno di questo campo sono:

- 0 - Default, viene utilizzato quello che è la situazione definita a livello di regola di ammortamento;
- 1 - Aliquota, si tratta del criterio utilizzato nella maggior parte delle volte e legato al criterio di reperimento dell'aliquota tra le varie tabelle;
- 2 - Durata, permette di definire una ripartizione dell'ammortamento in base a quella che è la data iniziale e finale riportato sull'anagrafico;
- 3 - Utilizzo, si tratta di un calcolo effettuato attraverso l'utilizzo di quelli che sono ragionamenti particolari legati alla tabella "Driver Utilizzo" per cui l'ammortamento viene utilizzato per quanto riguarda ad esempio una ripartizione sui Km effettuati, sulle ore di utilizzo, eccetera. Può quindi essere utilizzata in particolare sulle regole di calcolo in base a ragionamenti industriali e non civili / fiscali. La definizione di questo valore permetterà di accedere alla definizione della relativa ripartizione con il tasto 

Aliquote: è possibile definire una percentuale specifica sia per quanto riguarda la parte ordinaria che per quanto riguarda la parte anticipata, specificando la stessa a livello di singolo cespite. Questa, trattandosi del massimo livello di dettaglio, verrà considerata come prioritaria rispetto a tutti gli altri elementi definiti sulle varie tabelle interessate dal calcolo.

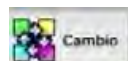
È possibile conoscere la situazione del singolo cespite tramite il seguente pulsante "situazione cespite"



visualizzo la situazione del cespiti, se presente nello scenario operativo selezionato.



visualizzo la situazione storica del cespiti.



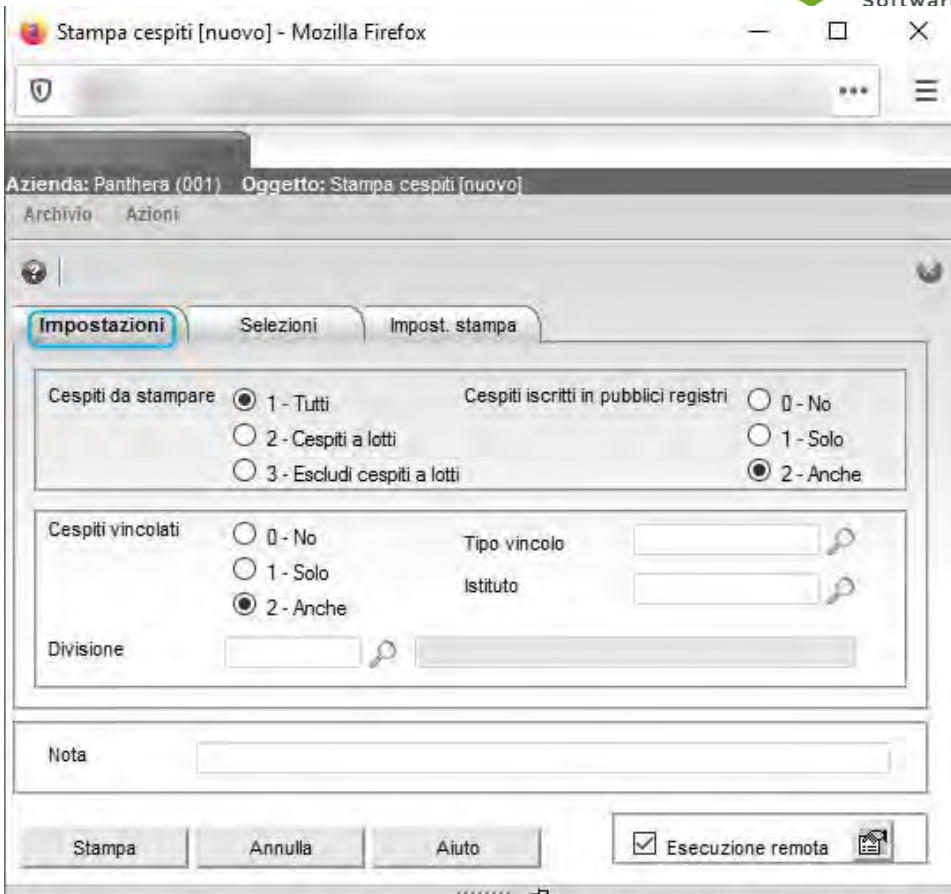
se voglio cambiare lo scenario operativo da analizzare per quel cespiti.

4.2 CESPITI AGGLOMERATI

Tramite il menu **Anagrafiche > Cespiti agglomerati** si accede alla funzione che permette di visualizzare i cespiti caricati come agglomerati ed eventualmente effettuare le modifiche necessarie sugli stessi.

4.3 STAMPA ANAGRAFICO CESPITI

Tramite il menu **Anagrafiche > Stampa anagrafico cespiti** si accede alla funzione che permette di stampare le schede dei cespiti a seconda dei filtri che si impostano.



Tab **Impostazioni**

Cespiti da stampare: selezionare quali cespiti stampare

1. Tutti, vengono stampati tutti i cespiti;
2. Cespiti a lotti, vengono stampati solo i cespiti a lotti;
3. Escludi cespiti a lotti, vengono stampati tutti i cespiti tranne quelli a lotti.

Cespiti iscritti in pubblici registri: selezionare se includere o meno i cespiti iscritti in pubblici registri

0. No, non vengono stampati;
1. Solo, vengono stampati solo i cespiti iscritti nei pubblici registri;
2. Anche, vengono stampati anche i cespiti iscritti.

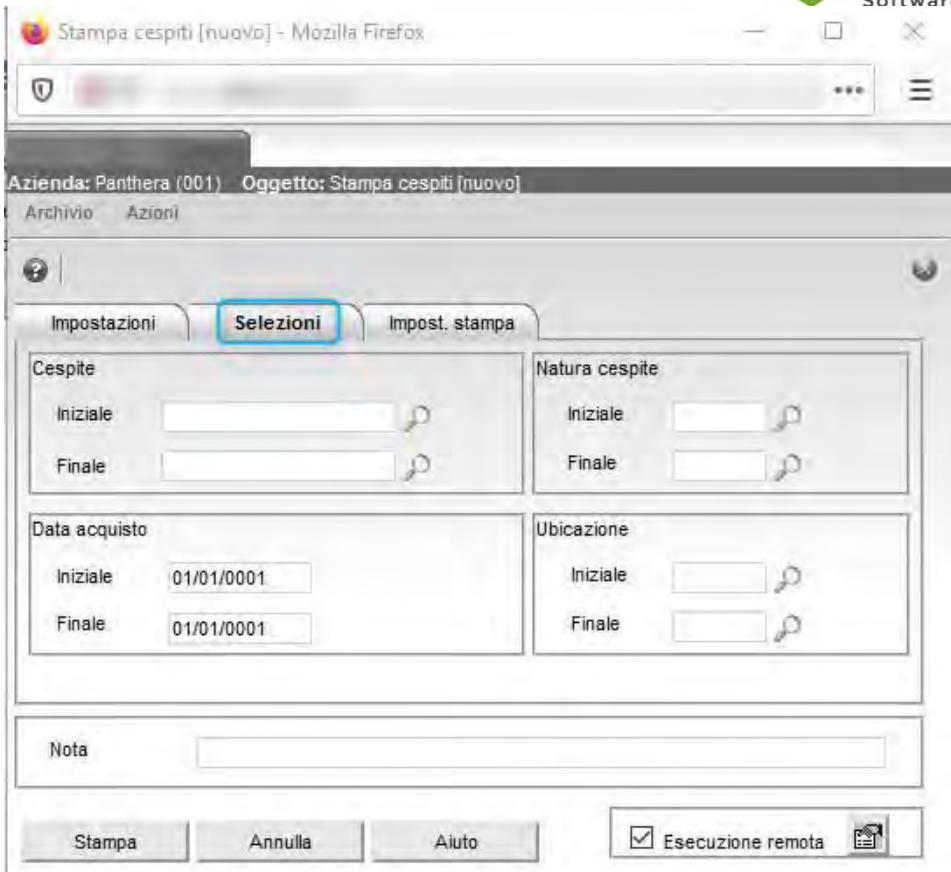
Cespiti vincolati: selezionare se includere i cespiti con vincoli

0. No, non vengono stampati;
1. Solo, vengono stampati solo i cespiti con vincoli;
2. Anche, vengono stampati anche i cespiti con vincoli.

Tipo vincolo: inserire il tipo di vincolo, se presente.

Istituto: inserire l'istituto con cui si ha il vincolo.

Divisione: inserire la divisione, se presente.



Tab **Selezioni**

È possibile effettuare un'ulteriore selezione dei filtri da applicare alla stampa in base alla:

Cespite iniziale-finale: impostare, se si vogliono solamente determinati cespiti, il cespite iniziale e quello finale.

Natura del cespite iniziale-finale: impostare, se si vogliono solamente determinate nature dei cespiti, quella iniziale e quella finale.

Data di acquisto iniziale-finale: impostare la data iniziale e finale di acquisto se necessario.

Ubicazione iniziale-finale: inserire l'ubicazione iniziale e finale dei cespiti.

5 MOVIMENTI

Tramite il menu Movimenti è possibile gestire i documenti relativi ai cespiti, le stampe e l'estrazione dalla contabilità dei movimenti dei cespiti qualora si attivi il modulo dopo l'utilizzo del modulo contabilità.

5.1 GESTIONE

5.1.1 Documenti

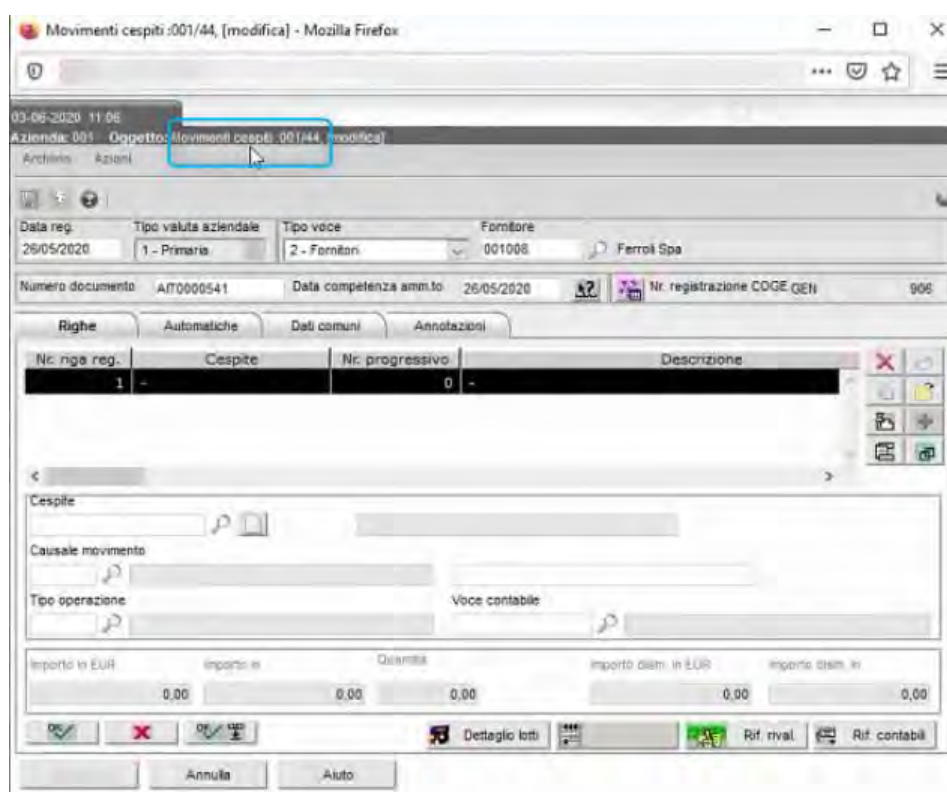
Tramite il menu **Movimenti > Gestione > Documenti** si accede alla funzione che permette di vedere la prima nota (comunemente detta "brogliaccio") dei movimenti effettuati sui cespiti derivanti dalla contabilità generale o creati direttamente.



N°	Nr. registrazione	Data registrazione	Tipo valuta az.	Tipo voce	Cliente	Ragione sociale	Fornitore	Ragione s
28	31/12/2018	1 - Primaria	0 - No client	-	-	-	-	-
29	31/12/2018	1 - Primaria	0 - No client	-	-	-	-	-
32	01/06/2018	1 - Primaria	0 - No client	-	-	-	-	-
33	01/06/2018	1 - Primaria	0 - No client	-	-	-	-	-
34	27/02/2020	1 - Primaria	2 - Fornitori	-	-	-	112	DINAMICA SRL
35	27/02/2020	1 - Primaria	2 - Fornitori	-	-	-	001006	Fime S.R.L.
37	27/02/2020	1 - Primaria	1 - Clienti	ERIK	ERIK SPA	-	-	-
41	26/05/2020	1 - Primaria	2 - Fornitori	-	-	-	001008	Ferrol Spa
43	27/02/2020	1 - Primaria	2 - Fornitori	-	-	-	001005	Verco Verona S.R.L.
44	26/05/2020	1 - Primaria	2 - Fornitori	-	-	-	001008	Ferrol Spa

5.1.1.1 Fattura di acquisto registrata in contabilità

Affinché le fatture di acquisto registrate in contabilità movimentino i cespiti, occorre che le configurazioni viste nei capitoli precedenti, soprattutto per quanto riguarda le causali e le voci contabili, siano state effettuate correttamente. Una volta registrata la fattura compare la seguente schermata che permette di inserire le informazioni relative alla gestione del cespite.



Movimenti cespiti: 001/44, [modifica]

Azione: 001 - Oggetto: Movimenti cespiti: 001/44 - [modifica]

Archivio Azioni

Data reg. 26/05/2020 Tipo valuta aziendale 1 - Primaria Tipo voce 2 - Fornitori Fornitore 001008 Ferrol Spa

Numero documento AIT0000541 Data competenza amm.to 26/05/2020 Nr. registrazione COGE GEN 906

Righe Automatiche Dati comuni Annotazioni

Nr. riga reg.	Cespite	Nr. progressivo	Descrizione
1	-	0	-

Cespite

Causale movimento

Tipo operazione

Voce contabile

Importo in EUR Importo in Importo Quantità Importo dim. in EUR Importo dim. in

0.00 0.00 0.00 0.00 0.00

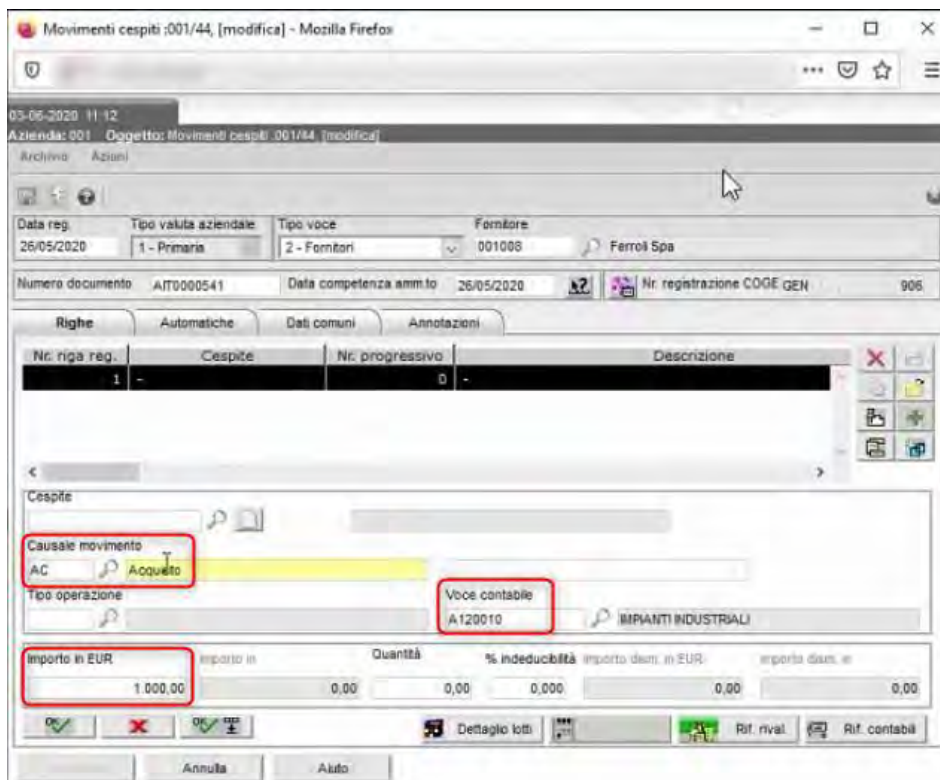
Dettaglio lotti Rif. rival. Rif. contabili

Annula Aiuto

È possibile completare i dati oppure annullarla e completare i dati in un momento successivo.



In questo caso il movimento risulterà in stato **Incompleto** e nell'elenco dei documenti comparirà il simbolo  prima del documento. Sarà quindi necessario completarlo con tutte le informazioni necessarie per poterlo includere nel calcolo degli ammortamenti. Per farlo basta cliccare due volte sul documento e si apre il movimento da completare, come per tutte le transazioni in Panthera, occorre cliccare sulla riga incompleta per poter procedere all'inserimento dei dati necessari.

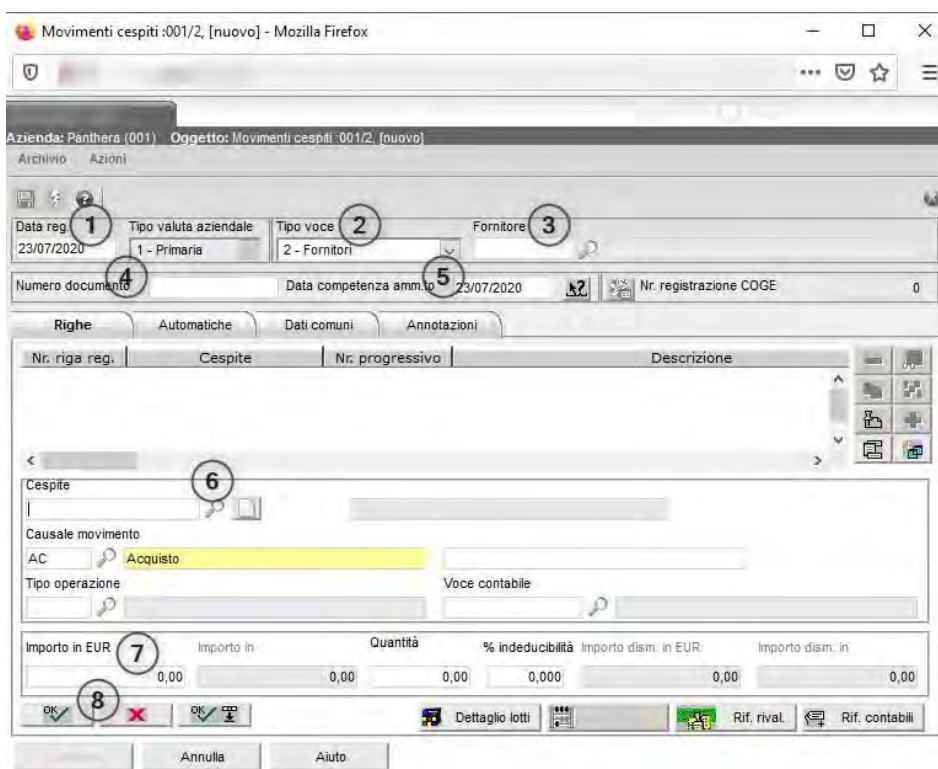
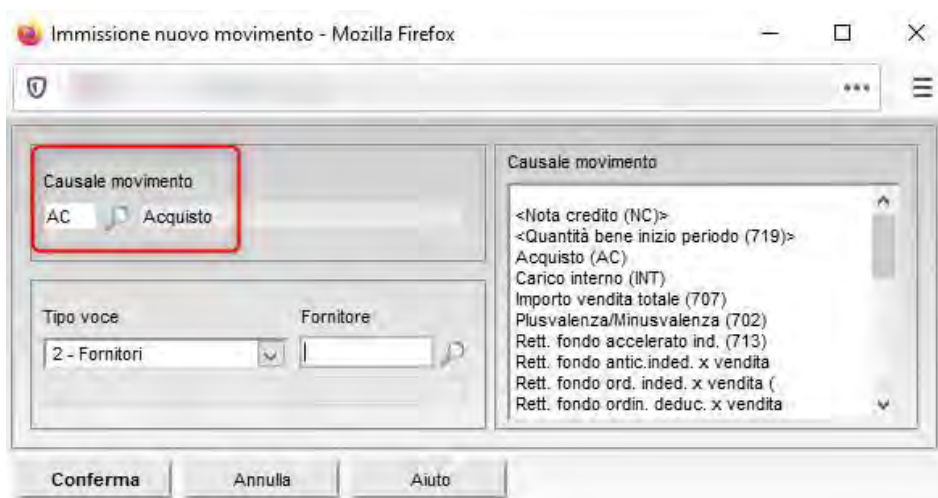


In automatico viene proposta la causale movimento di **acquisto**, la **voce contabile** e l'**importo** derivante dalla registrazione contabile. Cliccando sul pulsante  è possibile visualizzare la registrazione contabile che ha generato il movimento. Ovviamente è possibile variare tali valori qualora ve ne fosse la necessità.

A questo punto bisogna assegnare il **cespite** al movimento, se è già stato creato occorre cliccare  e selezionare il cespite, se si tratta di un nuovo cespite è possibile, mediante il pulsante , aprire l'anagrafica dei cespiti e procedere come descritto nel punto 4.1.

5.1.1.2 Inserimento nuovo movimento cespite non collegato alla contabilità

Per poter inserire un nuovo movimento cespite non collegato alla contabilità, bisogna cliccare sul pulsante  ed inserire la causale di movimento



Data reg.: inserire la data di registrazione del movimento

Tipo voce: inserire la fonte del movimento del cespite, se non si tratta di un fornitore o cliente, selezionare 0- no cliente o fornitore.

Cliente-Fornitore: inserire il codice del fornitore o del cliente se nel tipo voce è stato selezionato 1-Cliente o 2-Fornitore.

Numero documento: inserire il numero di documento relativo al movimento.

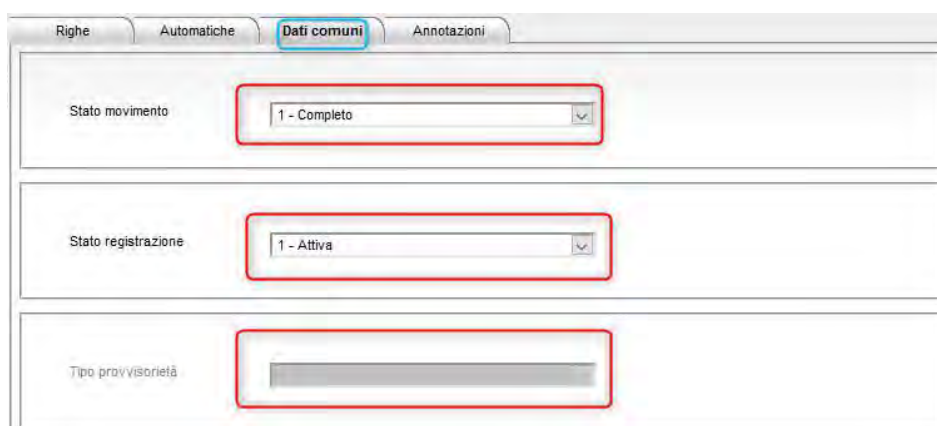
Data competenza ammortamento: inserire la data di competenza dell'ammortamento.

Cespite: inserire un cespite già esistente o crearne uno nuovo come da procedure viste precedentemente.

Importo: inserire l'importo del movimento.

Quantità: se necessario, indicarne anche la quantità.

Tab **Dati comuni**



Stato movimento:

1. Completo, se si vuole inserire il movimento;
2. Incompleto, se si vuole inserire la scrittura senza però generare il movimento.

Stato registrazione:

1. Attiva, se si vuole registrare la scrittura;
2. Provvisoria, se si vuole rendere la registrazione provvisoria. In questo caso bisogna anche determinare il tipo di provvisorietà selezionandola tal menu sottostante.

Una volta inserite tutte le informazioni necessarie, cliccare sul tasto  per completarne la registrazione.

5.1.1.3 Gestione movimenti beni a lotti

In caso di movimenti con causale definita di 'acquisizione' o 'dismissione' ed in presenza di un bene con "Gestione lotti completa" verranno richieste anche le quantità per singola matricola. La sommatoria delle quantità delle singole matricole dovrà quadrare con la quantità indicata sulla riga del singolo bene. Tale gestione è rappresentata dal bottone  **Dettaglio lotti** che apre il seguente pannello:



Matericola	Quantità
S1	50,00
S2	35,00
S3	25,00

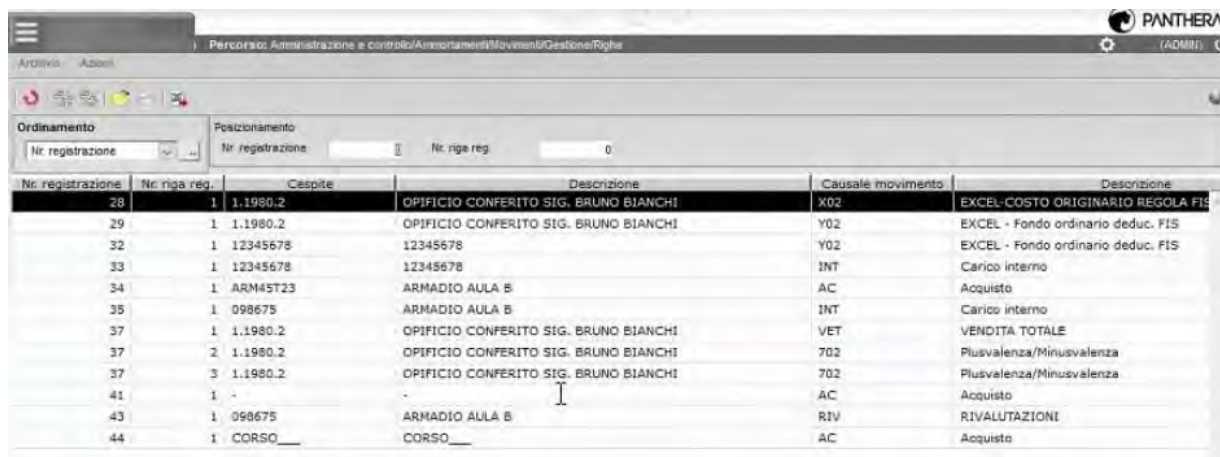
Quantità movimento: 110,00
Quantità residua: 0,00

Conferma Annulla

Le righe sono le matricole legate al cespite in oggetto, le quantità sono le quantità legate al movimento. In testata viene presentata la quantità complessiva del movimento e la quantità residua. All'atto della conferma viene controllato che la sommatoria delle quantità sia congruente con la quantità impostata sul movimento. Le quantità verranno sommate o sottratte a seconda se la causale è di acquisizione o dismissione.

5.1.2 Righe

Tramite il menu **Movimenti > Gestione > Righe** si accede alla funzione che permette di vedere, come per la contabilità generale, tutte le righe create in prima nota dal menu 5.1.1. senza dover aprire ogni singola registrazione.



Nr. registrazione	Nr. riga reg.	Cespite	Descrizione	Causale movimento	Descrizione
28	1	1.1980.2	OPIFICIO CONFERITO SIG. BRUNO BIANCHI	X02	EXCEL-COSTO ORIGINARIO REGOLA FIS
29	1	1.1980.2	OPIFICIO CONFERITO SIG. BRUNO BIANCHI	Y02	EXCEL - Fondo ordinario deduc. FIS
32	1	12345678	12345678	Y02	EXCEL - Fondo ordinario deduc. FIS
33	1	12345678	12345678	INT	Carico interno
34	1	ARM45T23	ARMADIO AULA B	AC	Acquisto
35	1	098675	ARMADIO AULA B	INT	Carico interno
37	1	1.1980.2	OPIFICIO CONFERITO SIG. BRUNO BIANCHI	VET	VENDITA TOTALE
37	2	1.1980.2	OPIFICIO CONFERITO SIG. BRUNO BIANCHI	702	Plusvalenza/Minusvalenza
37	3	1.1980.2	OPIFICIO CONFERITO SIG. BRUNO BIANCHI	702	Plusvalenza/Minusvalenza
41	1	-	-	AC	Acquisto
43	1	098675	ARMADIO AULA B	RIV	RIVALUTAZIONI
44	1	CORSO	CORSO	AC	Acquisto

5.2 STAMPE

5.2.1 Brogliaccio documenti

Tramite il menu **Movimenti > Stampe > Brogliaccio documenti** si accede alla funzione che permette di stampare i movimenti ad uso interno.

Brogliaccio Documenti [nuovo] - Mozilla Firefox

23-07-2020 11:07
Azienda: Panthera (001) Oggetto: Brogliaccio Documenti [nuovo]

Archivio Azioni

Selezioni Impostazioni

Nr. registrazione		Data registrazione		Numero documento	
Iniziale	0	Iniziale	01/01/0001	Iniziale	
Finale	0	Finale	01/01/0001	Finale	

Data competenza amm.to		Nr. registrazione COGE	
Iniziale	01/01/0001	Iniziale	0
Finale	01/01/0001	Finale	0

Tipo operazione

Iniziale

Finale

Regola di amm.to

Nota

Stampa Annulla Aiuto

☐ Esecuzione remota

Come in tutte le stampe di Panthera, è possibile impostare diversi filtri per ottenere una stampa più dettagliata o con dei criteri specifici che interessano all'utente come il nr e la data di registrazione, il numero di documento, il tipo di operazione, la regola di ammortamento, lo stato del movimento etc etc etc.



Movimenti cespiti

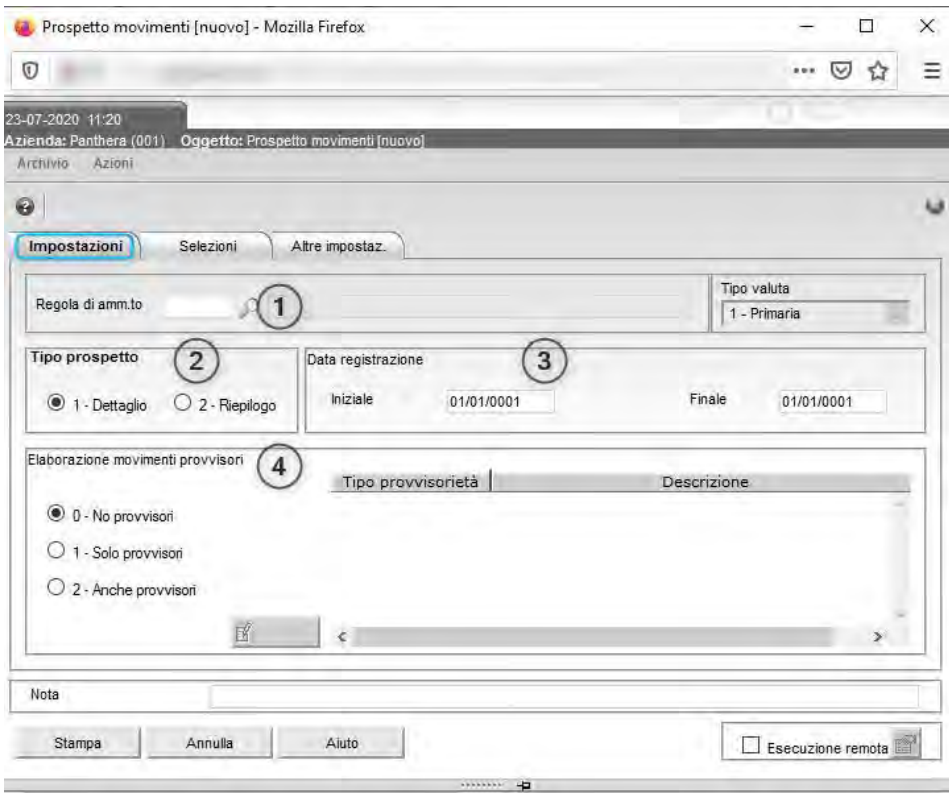
Panthera

Valuta primaria EUR
Valuta secondaria

Nr. riga	Nr. riga rif.	Cespiti	Canale movimento	Descrizione aggiuntiva	Importo val. prim.	Importo val. sec.	Quantità	Tipo operaz.
Movimento 1								
Data registrazione	01/01/2001	Nr. documento	100	Data competenza amm.to	01/01/2001	Tipo valuta	Primaria	Stato movimento
Stato registrazione	Attiva	Tipo provvisorieta		Nr. registrazione Co.Ge.		Fornitore	ABC	A.B.C. Srl
1		AUTO	1	ACQ. Acquisto da fornitori	37.000,00	71.641.990		Completo
2	1	AUTO	1	Z01 Valore indeducibile	18.924,00	36.641.973		
3	1	AUTO	1	Z01 Valore indeducibile	9.038,00	17.500.009		
Movimento 2								
Data registrazione	01/01/2001	Nr. documento	101	Data competenza amm.to	01/01/2001	Tipo valuta	Primaria	Stato movimento
Stato registrazione	Attiva	Tipo provvisorieta		Nr. registrazione Co.Ge.		Fornitore	ABC	A.B.C. Srl
1		AUTO	2	ACQ. Acquisto da fornitori	26.000,00	50.343.020		Completo
2	1	AUTO	2	Z01 Valore indeducibile	7.924,00	15.343.003		
3	1	AUTO	2	Z01 Valore indeducibile	9.038,00	17.500.009		
Movimento 3								
Data registrazione	15/02/2002	Nr. documento	2345	Data competenza amm.to	15/02/2002	Tipo valuta	Primaria	Stato movimento
Stato registrazione	Attiva	Tipo provvisorieta		Nr. registrazione Co.Ge.		Fornitore	ABC	A.B.C. Srl
1		AUTO	3	ACQ. Acquisto da fornitori	39.000,00	75.514.530		Completo
2	1	AUTO	3	Z01 Valore indeducibile	20.924,00	40.514.513		
3	1	AUTO	3	Z01 Valore indeducibile	9.038,00	17.500.009		

5.2.2 Prospetto movimenti

Tramite il menu **Movimenti > Stampe > Prospetto movimenti** si accede alla funzione che permette di stampare i movimenti dei cespiti in modo ordinato ed ufficiale.



Tab **Impostazioni**

Regola di ammortamento: inserire la regola di ammortamento di cui si vuole conoscere il prospetto, è l'unico dato obbligatorio da inserire.

Tipo prospetto: selezionare 1 per avere il dettaglio, 2 per ottenere solo il riepilogo.

Data registrazione: inserire la data iniziale e finale di registrazione dei movimenti di cui si vuole il prospetto.

Elaborazione movimenti provvisori: indicare se si vuole anche i movimenti provvisori e in tal caso quale tipo di provvisorietà.

Nel Tab **Selezioni** è possibile indicare ulteriori parametri facoltativi come la causale movimento, la categoria fiscale, la voce contabile e il tipo di operazione, mentre nel Tab **Altre impostaz.** è possibile determinare l'ordinamento di stampa e se si vogliono includere le eventuali annotazioni.



Prospetto movimenti

								Panthera	
								Valuta primaria	EUR
Nr. Reg.	Di reg.	Cliente/Fornitore	Nr. Doc.	Di Doc.	Cespiti	Causale	Voce contabile	% Ind.	Importo
Cespiti BRIMI 1 Prova brini									
66 / 1	31/12/2012	F BLOOM Bloom Srl	123456	31/12/2012	BRIMI 1	AC	ACQ_FINITI	0,000	18.000,00
Totale Cespiti BRIMI 1 Prova brini									18.000,00
Cespiti BRIMI 2 Valore indurdu									
67 / 1	31/12/2012	F ABC A.B.C. Srl	123454	31/12/2012	BRIMI 2	AC	ACQ_FINITI	0,000	5.000,00
Totale Cespiti BRIMI 2 Valore indurdu									5.000,00
Cespiti IMPIANTO01 1 Impianto di depurazione									
56 / 1	10/05/2011		85	10/05/2011	IMPIANTO01 1	100		0,000	20.000,00
56 / 2	10/05/2011		85	10/05/2011	IMPIANTO01 1	901		0,000	1.875,00
56 / 3	10/05/2011		85	10/05/2011	IMPIANTO01 1	902		0,000	1.875,00
56 / 4	10/05/2011		85	10/05/2011	IMPIANTO01 1	911		0,000	25.000,00
56 / 5	10/05/2011		85	10/05/2011	IMPIANTO01 1	913		0,000	25.000,00
56 / 6	10/05/2011		85	10/05/2011	IMPIANTO01 1	916		0,000	-1.250,00
Totale Cespiti IMPIANTO01 1 Impianto di depurazione									72.500,00
Cespiti PALAMEC 1 Pala meccanica									
61 / 1	02/01/2011	F ABC A.B.C. Srl	1	02/01/2011	PALAMEC 1	ACQ		0,000	10.000,00
62 / 1	30/06/2012	C 000010 Alfa Beta Gamma	2	30/06/2012	PALAMEC 1	100		0,000	8.000,00
62 / 2	30/06/2012	C 000010 Alfa Beta Gamma	2	30/06/2012	PALAMEC 1	901		0,000	2.000,00
62 / 3	30/06/2012	C 000010 Alfa Beta Gamma	2	30/06/2012	PALAMEC 1	911		0,000	20.000,00
62 / 4	30/06/2012	C 000010 Alfa Beta Gamma	2	30/06/2012	PALAMEC 1	913		0,000	20.000,00
62 / 5	30/06/2012	C 000010 Alfa Beta Gamma	2	30/06/2012	PALAMEC 1	916		0,000	-10.000,00
64 / 1	01/12/2011	F ABC A.B.C. Srl	125	01/12/2011	PALAMEC 1	ACQ	IMM_ATTREZ	0,000	10.000,00
Totale Cespiti PALAMEC 1 Pala meccanica									60.000,00

5.3 ESTRAZIONE

5.3.1 Estrazione movimenti da Co.Ge

Tramite il menu **Movimenti > Estrazione > Estrazione movimenti da Co.Ge** si accede alla funzione che permette di estrarre dalla contabilità generale i movimenti che interessano i cespiti purché si siano impostati correttamente tutti i collegamenti (voci contabili, causali contabili, configuratore estrazione) precedentemente visti nei capitoli 2 e 3.

Tale funzione è particolarmente utile quando si attiva il modulo dei cespiti in una fase successiva all'utilizzo della Contabilità, ovviamente i movimenti generati saranno da completare con l'attribuzione dei cespiti già esistenti o da creare.

Estrazione movimenti da Co.Ge. [copia] - Google Chrome

Azienda: 001 Oggetto: Estrazione movimenti da Co.Ge. [copia]

Archivio Azioni

Impostazioni Selezioni

Tipo elaborazione **1**

☐ 1 - Senza stampa ☒ 2 - Con stampa

☐ Generazione traccia lavoro **2**

Divisione

Tipo registrazioni

Tipo valuta

Data di registrazione **3**

Iniziale

Finale

Data competenza amm.to **4**

Iniziale

Finale

Nr. registrazione **5**

Iniziale

Finale

Nota

Elaborazione Annulla Aiuto

☐ Esecuzione remota

Tab Impostazioni

Tipo elaborazione: selezionare se si vuole la sola elaborazione o anche la stampa della stessa.

Generazione traccia lavoro: inserire il flag se si vuole generare una traccia dell'elaborazione che può essere reperita al punto 5.3.2

Divisione: inserire la divisione se necessario

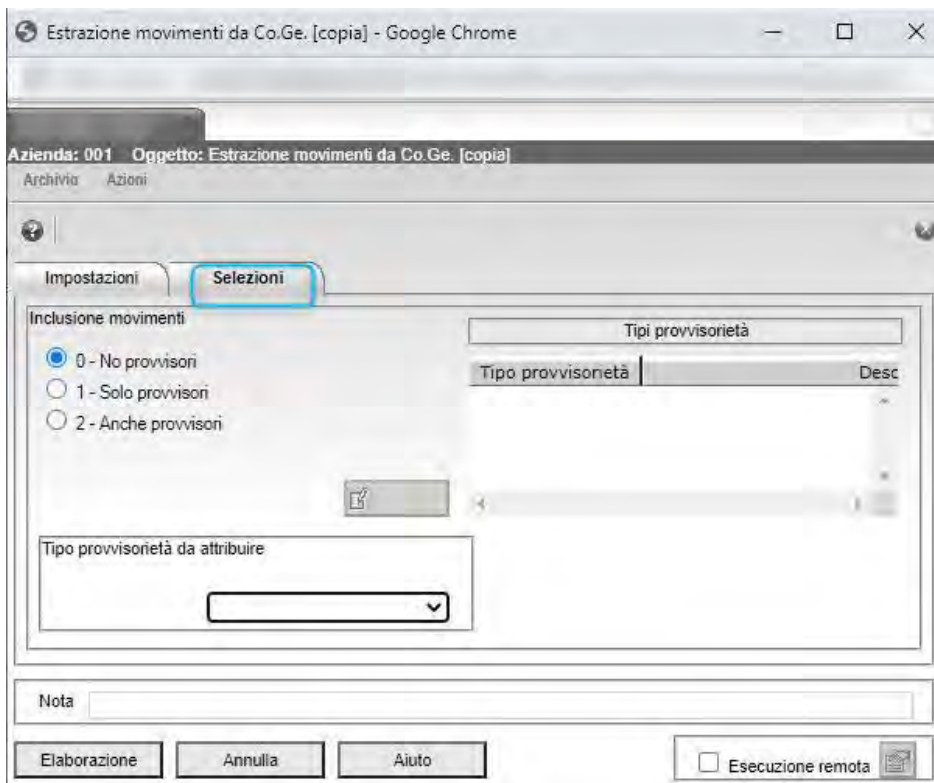
Tipo registrazioni: inserire il tipo di registrazione che si vuole considerare in contabilità se necessario

Data di registrazione: inserire la data iniziale e finale di registrazione in contabilità se si vuole definire un intervallo di tempo.

Data competenza amm.to: inserire la data di iniziale e finale di competenza dell'ammortamento se necessario.

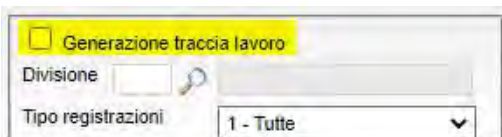
Nr. registrazione: inserire il numero iniziale e finale di registrazione contabile da elaborare se necessario.

Nel tab **Selezioni** si definisce se si vuole considerare anche i movimenti provvisori ed eventualmente quali tipi di provvisorietà considerare.



5.3.2 Traccia estrazione

Tramite il menu **Movimenti > Estrazione > Traccia estrazione** si accede alla funzione che permette di visualizzare i movimenti generati dalla funzione precedentemente vista, purché si sia inserito il flag nel campo "Generazione traccia di lavoro"



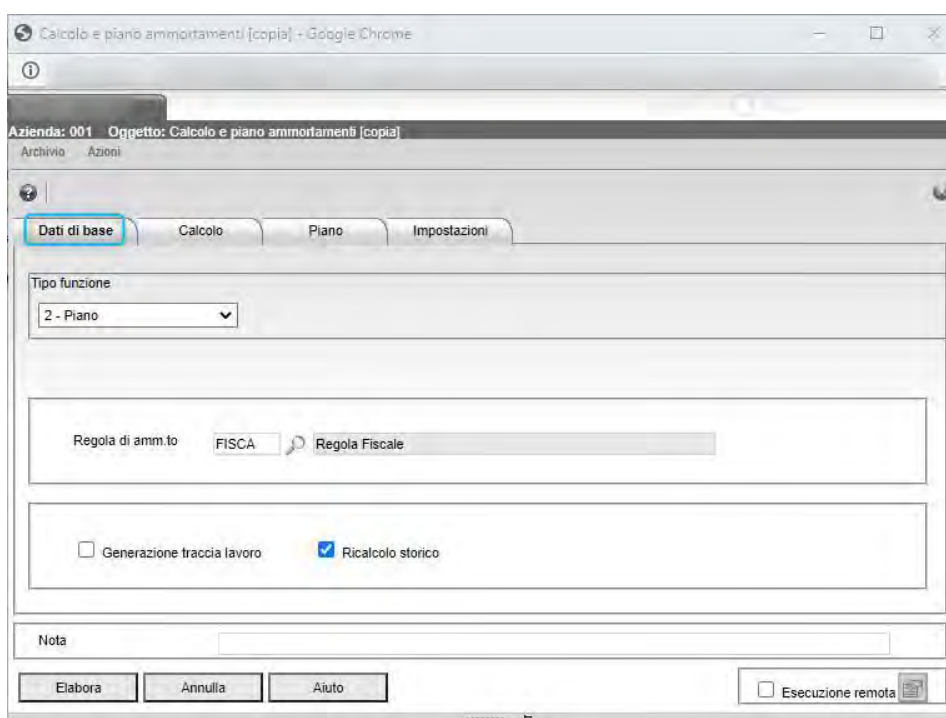
6 CALCOLO AMMORTAMENTO

6.1 CALCOLO E PIANI AMMORTAMENTO

Tramite il menu **Calcolo ammortamento > Calcolo e piano ammortamento** si accede alla funzione che permette di determinare le quote di ammortamento in base:

- Alle impostazioni tabellari viste in precedenza;
- Alla situazione presente a livello di singolo anagrafico cespiti;
- Ai movimenti del periodo di esecuzione della funzione;
- A quella che è la situazione dello storico precedente.

Tale calcolo, andando a generare il relativo storico, sarà la base della fonte da cui il programma attingerà i valori per andare ad eseguire la stampa dei registri.



Tab **Dati di base**

Tipo funzione: Indica come deve essere generato lo storico. Sono previste tre differenti casistiche:

1. Calcolo, si applica la funzione su tutto il mondo dei cespiti;
2. Piano, si applica la funzione in modo specifico su uno o una serie di cespiti in base a quanto definito;
9. Conversione, da utilizzare solo al momento della partenza reperendo i dati da quella che sarà la migrazione degli stessi che avranno valorizzato in modo particolare la relativa movimentazione.

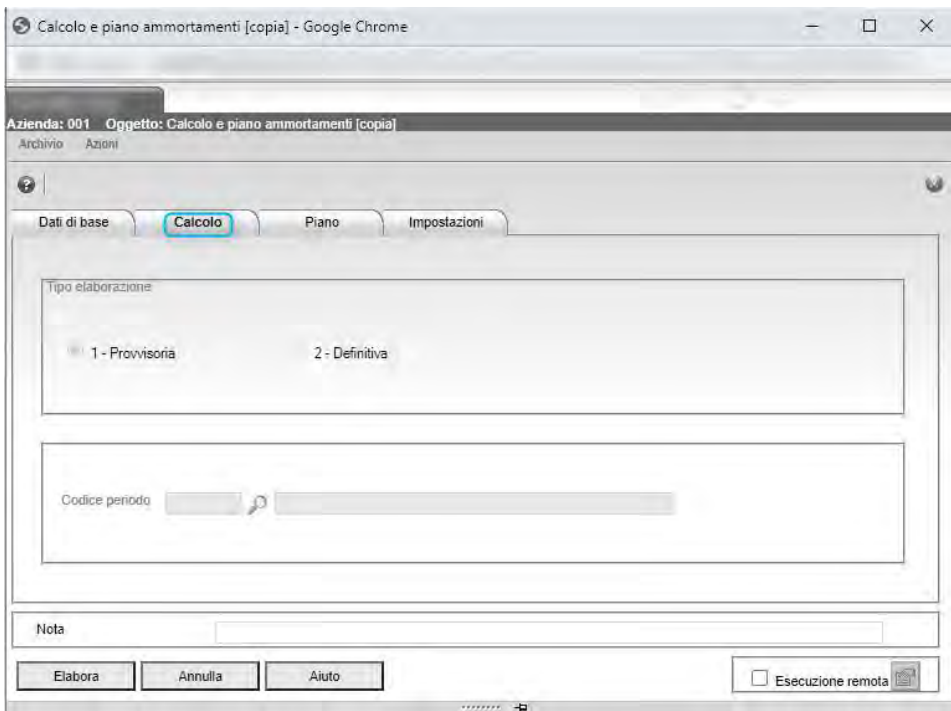
Regola di ammortamento: La gestione di Panthera permette la determinazione dei risultati differenti in relazione a quella che è la regola di ammortamento su cui si opera. Questo tipo di gestione permette, ad esempio, di discriminare tra un calcolo, secondo le logiche fiscali, civili o industriali applicando percentuali di ammortamento differenti nei confronti del medesimo cespiti. Questo determina la necessità di avere, per il reperimento dei valori degli anni passati, uno storico differente diviso per ogni singola regola utilizzata in

azienda. Ne discende che l'indicazione di quella che sarà la regola su cui operare diventa fondamentale per andare ad eseguire il calcolo stesso.

Generazione traccia lavoro: se si inserisce il flag, permette di eseguire una funzione che, attraverso un'opportuna analisi, indica all'utente eventuali situazioni incomplete o anomale. Verrà generata una differente traccia per ogni lancio della procedura di calcolo in cui il flag risulti essere attivo.

Ricalcolo storico: permette di sovrascrivere i record all'interno dello storico a fronte di dati già presenti sul medesimo cespiti / regola / periodo. Se quindi è stato effettuato un primo calcolo e si desidera lanciarlo nuovamente, se non risulta essere flaggato il campo, non verranno apportate modifiche ai cespiti già presenti.

Tab **Calcolo**, attivato solo se si è scelta la relativa funzione

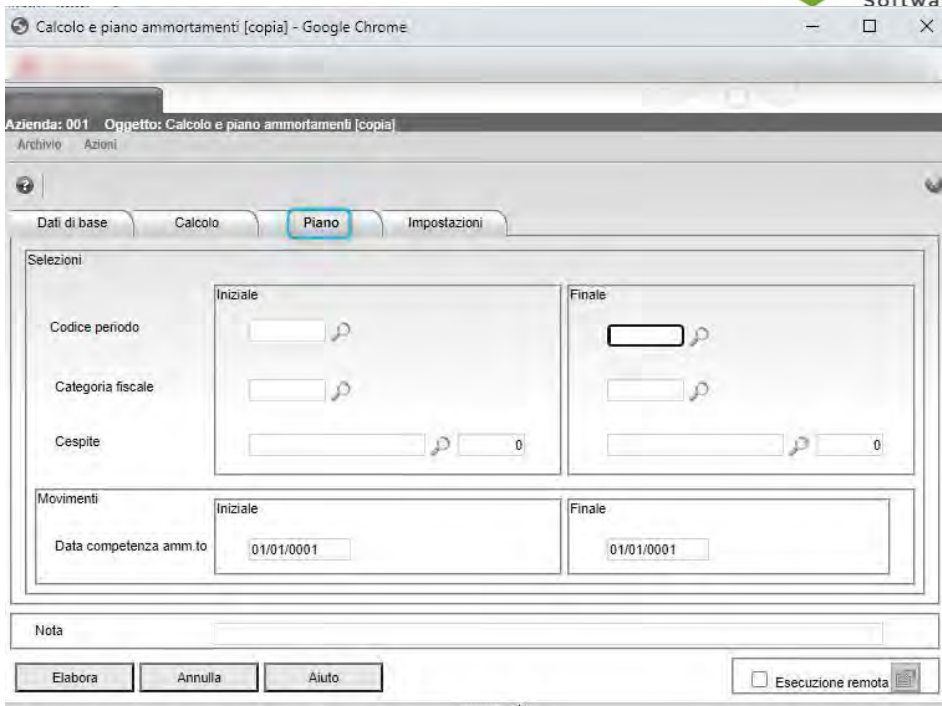


Tipo elaborazione: determina se il calcolo è di tipo **provvisorio** o di tipo **definitivo**. Una volta lanciato il calcolo definitivo, sarà comunque possibile rilanciare la funzione in modo da sovrascrivere lo storico. In tal caso, al momento del lancio, l'utente riceverà un avviso che si sta lanciando la funzione per un periodo chiuso e, come tale, procedere o meno al calcolo.

Codice periodo: determina il periodo da cui verranno reperiti i movimenti presenti all'interno del mondo cespiti. In base a quella che è la tabella "Regola per periodo" verrà inoltre verificato quello che è il periodo precedente da cui attingere i dati a livello di storico.

Tab **Piano**, attivato solo se si è scelta la relativa funzione

In questo caso, sarà possibile andare ad effettuare delle parzializzazioni per non eseguire la funzione nel complesso, ma unicamente al verificarsi di specifiche condizioni.



The screenshot shows a web browser window titled "Calcolo e piano ammortamenti [copia] - Google Chrome". The application interface has a top bar with "Azienda: 001" and "Oggetto: Calcolo e piano ammortamenti [copia]". Below this is a navigation menu with "Archivio" and "Azioni". The main area has four tabs: "Dati di base", "Calcolo", "Piano" (which is highlighted with a blue border), and "Impostazioni".

Under the "Piano" tab, there are two main sections: "Selezioni" and "Movimenti".

The "Selezioni" section contains three rows of input fields:

- Codice periodo:** Two columns labeled "Iniziale" and "Finale", each with a text input field and a magnifying glass icon.
- Categoria fiscale:** Two columns labeled "Iniziale" and "Finale", each with a text input field and a magnifying glass icon.
- Cespiti:** Two columns labeled "Iniziale" and "Finale", each with a text input field, a magnifying glass icon, and a numeric input field with the value "0".

The "Movimenti" section contains one row of input fields:

- Data competenza amm.to:** Two columns labeled "Iniziale" and "Finale", each with a text input field containing the date "01/01/0001".

At the bottom of the form is a "Nota" text area. Below the form are three buttons: "Elabora", "Annulla", and "Aiuto". In the bottom right corner, there is a checkbox labeled "Esecuzione remota" and a small icon.

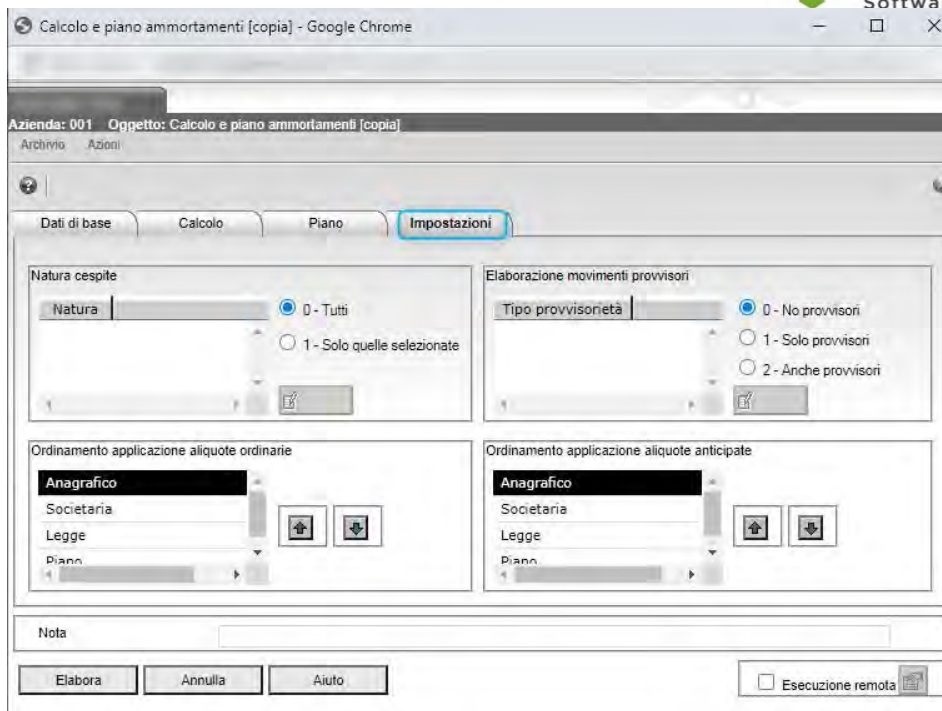
Codice periodo: rispetto a quella che è la funzione lanciata nella modalità di calcolo, se si opera a livello di piano, è possibile operare non su un solo periodo ma su un range. Questo permette di effettuare delle simulazioni per periodi più estesi.

Categoria fiscale: la funzione può essere lanciata per una singola categoria fiscale determinando la possibilità di eseguire una simulazione unicamente per questa.

Cespiti: La funzione può essere lanciata per un singolo cespiti determinando la possibilità di eseguire una simulazione unicamente per questa.

Data competenza ammortamento: è possibile inserire una data specifica all'interno del periodo di lancio, per la data di competenza presente all'interno dei movimenti cespiti.

Tab **Impostazioni** varia a seconda del tipo di elaborazione scelta



Natura cespite: permette l'elaborazione della funzione per tutte o solo alcune delle nature presenti. Qualora si desideri effettuare il lancio solo per alcune di queste, si dovrà procedere alla selezione delle stesse.

Elaborazione movimenti provvisori: permette di considerare o meno i movimenti provvisori ed, eventualmente, quale tipologia degli stessi. Nel caso si decida di elaborare solo questi o anche questi, si dovrà procedere alla scelta della tipologia di movimento provvisorio da considerare nel lancio.

Ordinamento aliquote ordinarie e anticipate: determina la sequenza su cui deve essere considerato il reperimento delle aliquote. Nel momento in cui non presente in una di queste, la procedura provvederà a scalare su quella successivamente riportata nel lancio. Si consiglia, al fine di ragionare in fase di calcolo dal massimo livello di dettaglio a quelle che sono caratteristiche più generiche, di lasciare l'ordinamento a:

1. Anagrafico;
2. Societaria;
3. Legge;
4. Piano.

N.B.: Per quanto riguarda la funzione di **calcolo definitivo**, è necessario che l'**utente** sia **autorizzato** in modo specifico allo stesso. Tale autorizzazione deve essere inserita a livello di singola regola di ammortamento. (3.4.2 Tab Abilitazione)

6.2 TRACCIA CALCOLO AMMORTAMENTO

Tramite il menu **Calcolo ammortamento > Traccia calcolo ammortamento** si accede alla funzione che permette di visualizzare la funzione di calcolo ammortamento e le eventuali segnalazioni in essa presente purché sia stato messo il relativo flag in fase di calcolo ammortamento.

Azienda: Panthera (001) Percorso: Amministrazione e controllo/Ammortamenti/Calcolo ammortamento/Traccia calcolo ammortamento

Archivio Azioni

Ordinamento: Nr. calcolo Posizionamento: Nr. calcolo 0

Nr. calcolo	Profilo utente	Descrizione	Data esecuzione
1	ADMIN	Administrator	11/11/2002
2	ADMIN	Administrator	11/11/2002
3	ADMIN	Administrator	11/11/2002
4	ADMIN	Administrator	11/11/2002
5	ADMIN	Administrator	11/11/2002
6	ADMIN	Administrator	11/11/2002
7	ADMIN	Administrator	11/11/2002
8	ADMIN	Administrator	11/11/2002
9	ADMIN	Administrator	11/11/2002
10	ADMIN	Administrator	11/11/2002
11	ADMIN	Administrator	02/12/2002
26	ADMIN	Administrator	17/04/2003
27	ADMIN	Administrator	17/04/2003
28	ADMIN	Administrator	17/04/2003
29	ADMIN	Administrator	17/04/2003
30	ADMIN	Administrator	17/04/2003
31	ADMIN	Administrator	22/04/2003
33	ADMIN	Administrator	22/04/2003
41	ADMIN	Administrator	21/05/2003
50	ADMIN	Administrator	21/03/2005
51	ADMIN	Administrator	21/03/2005

Traccia calcolo ammortamento :001/62, [visualizza] - Google Chrome

Azienda: 001 Oggetto: Traccia calcolo ammortamento :001/62, [visualizza]

Archivio Azioni

Nr. calcolo 62 Profilo utente ADMIN Administrator

Data esecuzione 04/12/2009

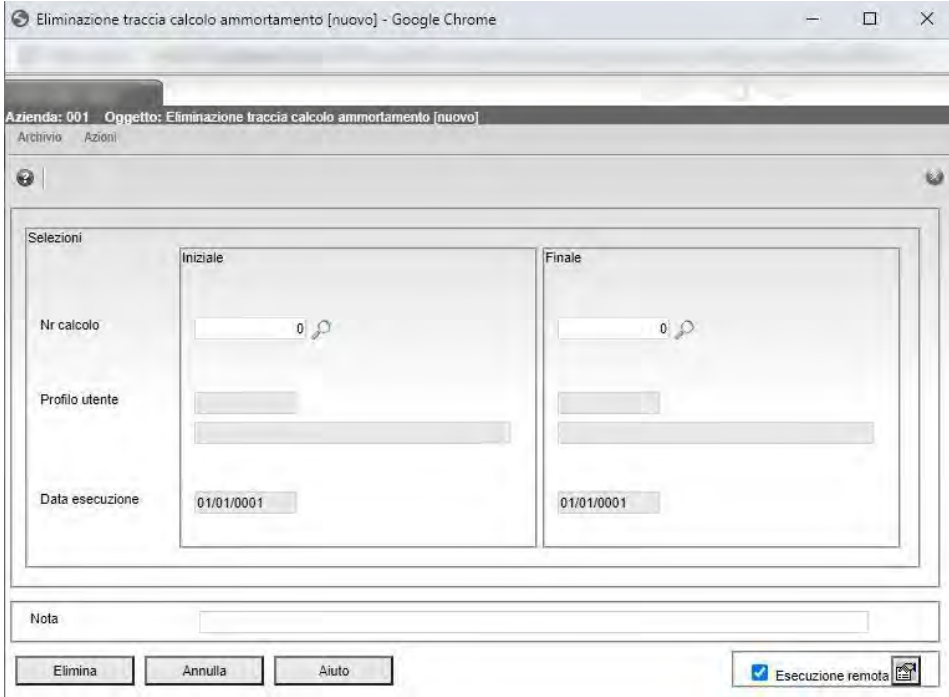
Regola di amm.to	Progressivo segnalazione	Categoria fiscale	Cespiti	Nr. progressivo	Codice periodo
FISCA	1	-	154	135	2005
FISCA	2	-	IMMAU	1	2005
FISCA	3	-	TRANSAZ	1	2005
FISCA	4	-	TRANSAZ	2	2005
FISCA	5	-	TRANSAZ1	1	2005

Chiudi Aiuto

Inizio ammortamento	Data fine ammortamento	Segnalazione
1/0001	01/01/0001	BCA054E- Regola di ammortamento non specificata
1/0001	01/01/0001	BCA054E- Regola di ammortamento non specificata
1/0001	01/01/0001	BCA054E- Regola di ammortamento non specificata
1/0001	01/01/0001	BCA054E- Regola di ammortamento non specificata
1/0001	01/01/0001	BCA054E- Regola di ammortamento non specificata

6.3 ELIMINA TRACCIA CALCOLO AMM.TO

Tramite il menu **Calcolo ammortamento > Elimina traccia calcolo ammortamento** si accede alla funzione che permette di eliminare le tracce salvate tramite la funzione precedente 6.2 impostando il numero della traccia (o le tracce tramite il numero iniziale e finale) da eliminare.

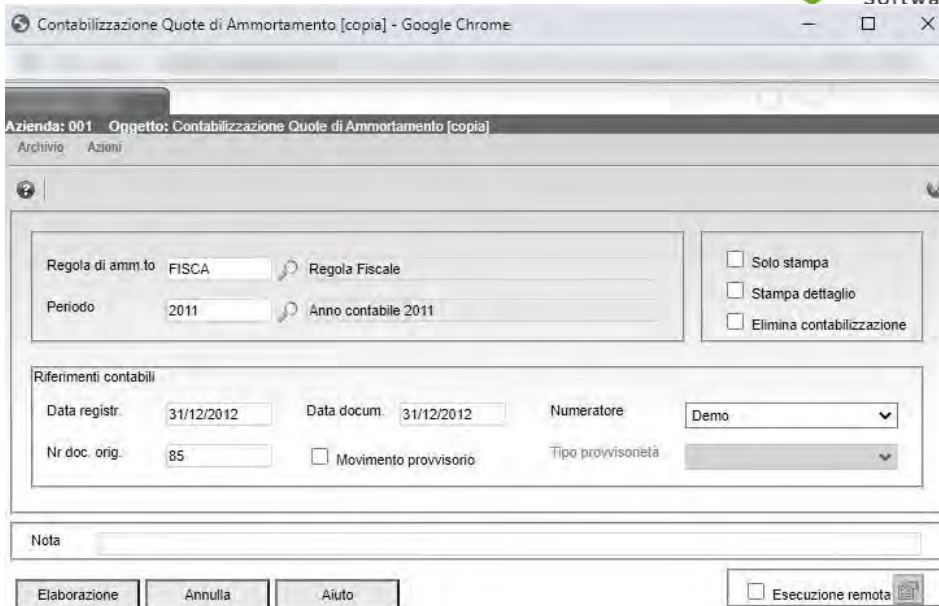


6.4 CONTABILIZ. QUOTE DI AMMORTAMENTO

Tramite il menu **Calcolo ammortamento > Contabiliz. Quote di ammortamento** si accede alla funzione che permette di contabilizzare le quote di ammortamento che possono essere di una qualsiasi regola di ammortamento salvata nel modulo dei cespiti. Vi è inoltre la possibilità, tramite i relativi flag, di:

- Eseguire solo una stampa di controllo;
- Generare movimenti definitivi o provvisori;
- Eliminare una precedente contabilizzazione.

Per poter effettuare la contabilizzazione delle quote di ammortamento è **indispensabile** attribuire ad ogni cespite il relativo gruppo contabile (vedere menu 3.2.9 e 4.1).



Regola di amm.to: inserire la regola di amm.to da applicare per il calcolo degli ammortamenti.

Periodo: inserire il periodo di calcolo.

Riferimenti contabili: inserire la data di registrazione, la data docum.

Solo stampa: inserire il flag se si vuole fare solo la stampa delle quote **senza contabilizzarle**.

Stampa dettaglio: inserire il flag se si vuole la stampa dettagliata delle quote di amm.to.

Elimina contabilizzazione: inserire il flag se si vuole eliminare una precedente contabilizzazione.

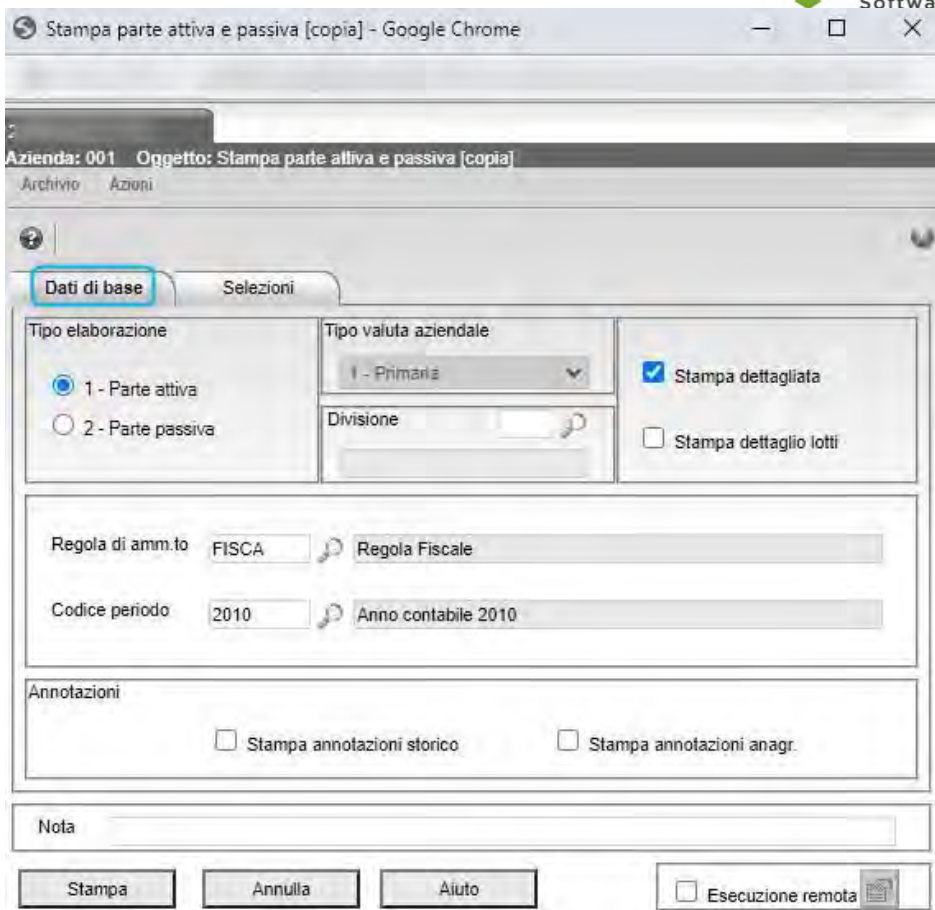
Tutti gli storici che sono entrati a far parte di una contabilizzazione non possono più essere modificati ma solo interrogati. Nella gestione dello storico è presente un bottone per interrogare la transazione contabile generata da tale funzione.

7 STORICO

7.1 STAMPE

7.1.1 Stampa parte attiva e passiva

Tramite il menu **Storico > Stampe > Stampa parte attiva e passiva** si accede alla funzione che permette di stampare la parte attiva (capitale) e la parte passiva (fondo) relativa agli ammortamenti.



Tipo elaborazione: indicare se si vuole stampare la parte attiva o quella passiva.

Stampa dettagliata: inserire il flag se si vuole la stampa dettagliata.

Stampa dettaglio lotti: inserire il flag se si vuole la stampa del dettaglio lotti.

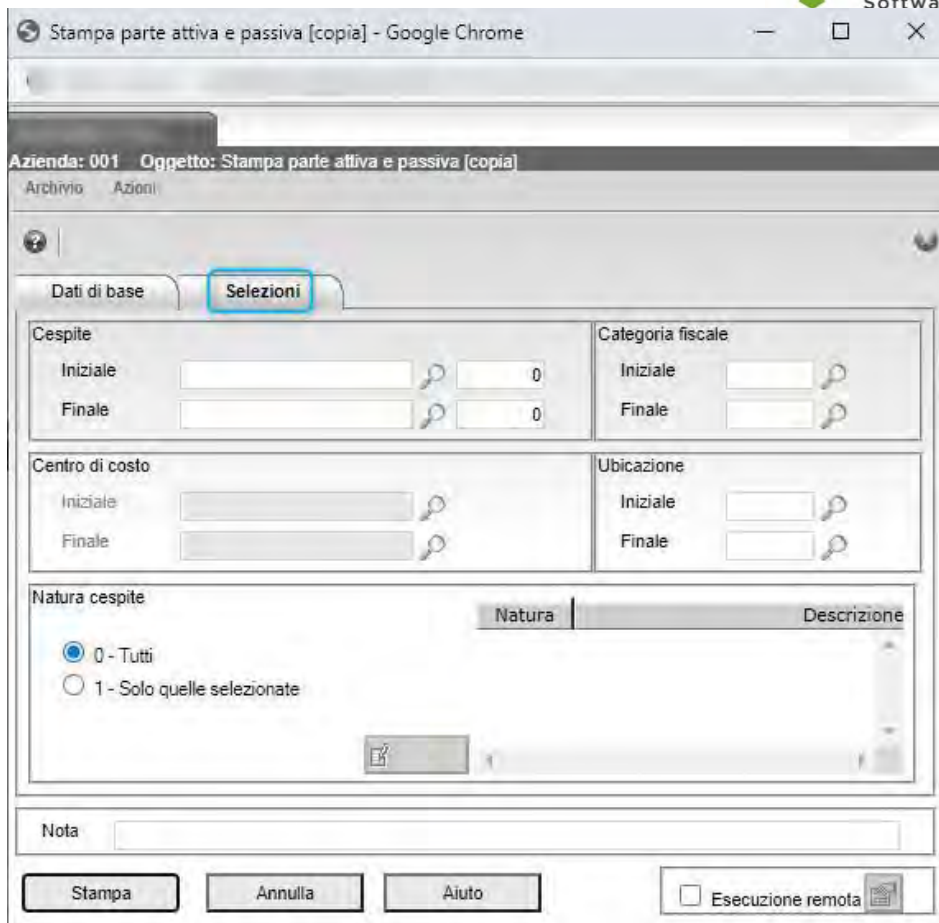
Regola di amm.to: indicare la regola da considerare, ovviamente deve essere inserita la regola che si è utilizzata nel calcolo, altrimenti non rileva nulla.

Codice periodo: inserire il codice del periodo utilizzato nel calcolo.

Stampa annotazioni storico: inserire il flag se si vuole la stampa delle annotazioni salvate nello storico.

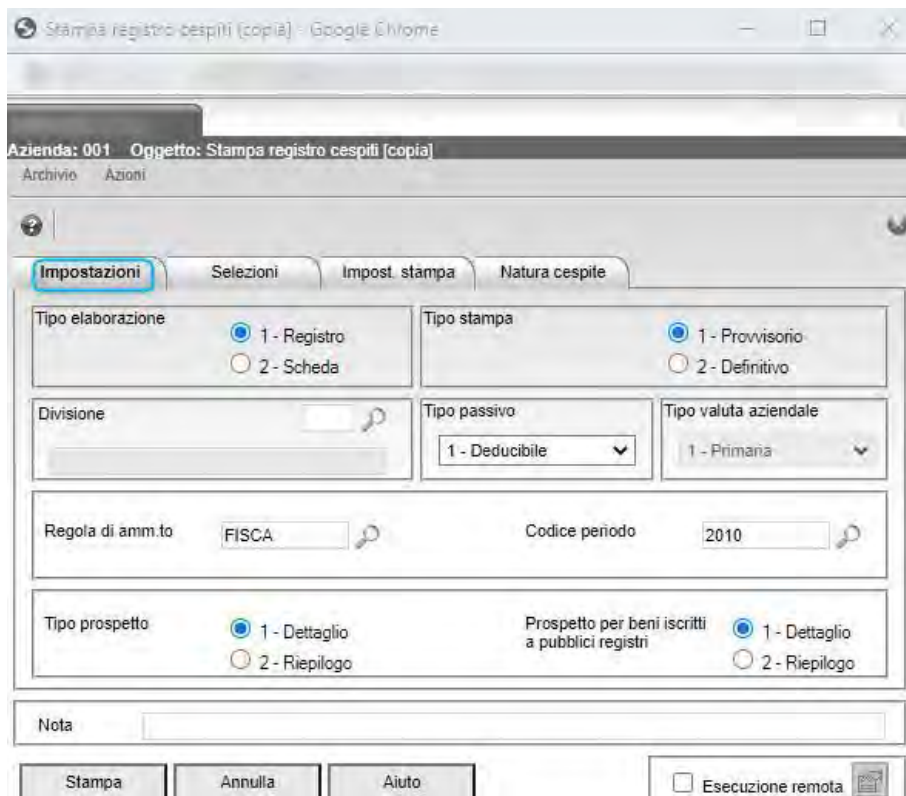
Stampa annotazioni anagr.: inserire il flag se si vuole la stampa delle annotazioni salvate nelle anagrafiche dei cespiti.

Tramite il Tab **Selezioni** è possibile affinare la stampa selezionando determinati cespiti, categorie fiscali, ubicazioni o nature dei cespiti, oppure non compilarla in modo che vengano considerati tutti i dati.



7.1.2 Stampa registro e scheda

Tramite il menu **Storico > Stampe > Stampa registro e scheda** si accede alla funzione che permette di stampare il registro dei cespiti o le schede dei cespiti.



Tipo elaborazione: selezionare se si vuole stampare il Registro o la Scheda dei cespiti

Tipo stampa: selezionare se si vuole effettuare la stampa provvisoria, in modo da poterla rilanciare tutte le volte che si vuole, o definitiva.

Divisione: inserire l'eventuale divisione aziendale.

Tipo passivo: inserire quale passivo si vuole stampare:

1. Deducibile;
2. Indeducibile;
3. Entrambi.

Regola di amm.to: inserire la regola di ammortamento utilizzata per il calcolo.

Codice periodo: inserire il periodo effettuato nel calcolo.

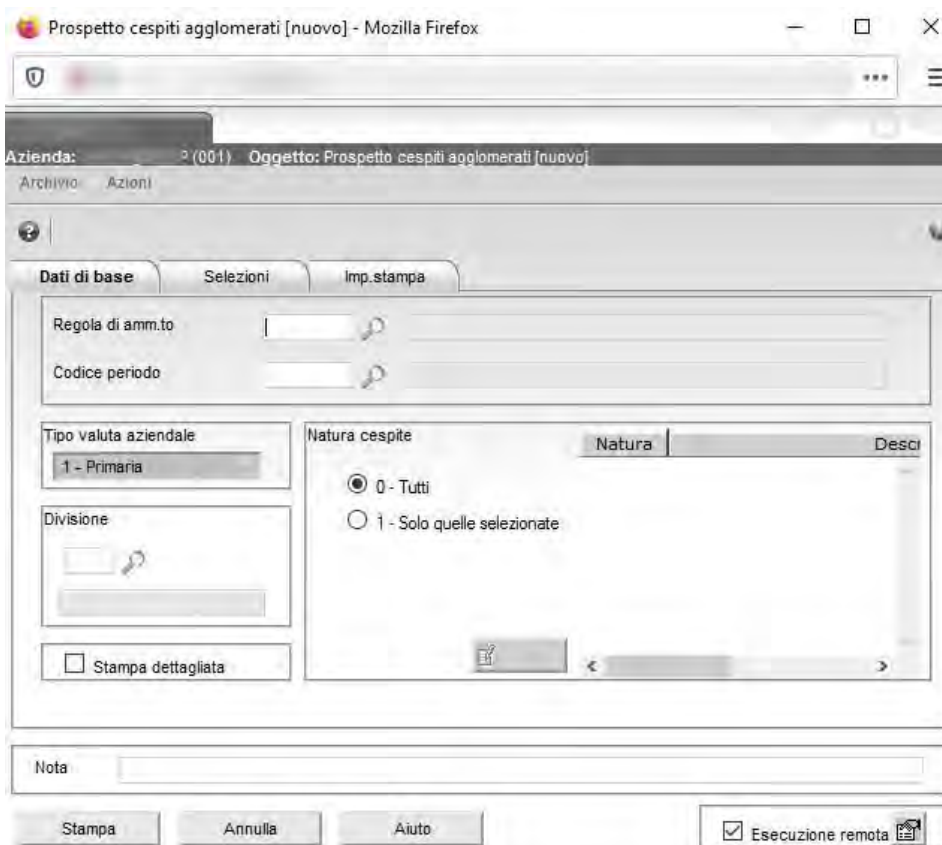
Tipo prospetto: selezionare se si vuole la stampa dettagliata o solamente il riepilogo.

Prospetto per beni iscritti a pubblici registri: selezionare se si vuole la stampa dettagliata o solamente il riepilogo.

Tramite gli altri Tab è possibile effettuare una stampa più selettiva in base ai vari criteri presenti come per esempio il cespite, la categoria fiscale, la natura del cespite e stabilire il tipo di ordinamento per la stampa.

7.1.3 Prospetto cespiti agglomerati

Tramite il menu **Storico > Stampe > Prospetto cespiti agglomerati** si accede alla funzione che permette di stampare il prospetto dei cespiti agglomerati.



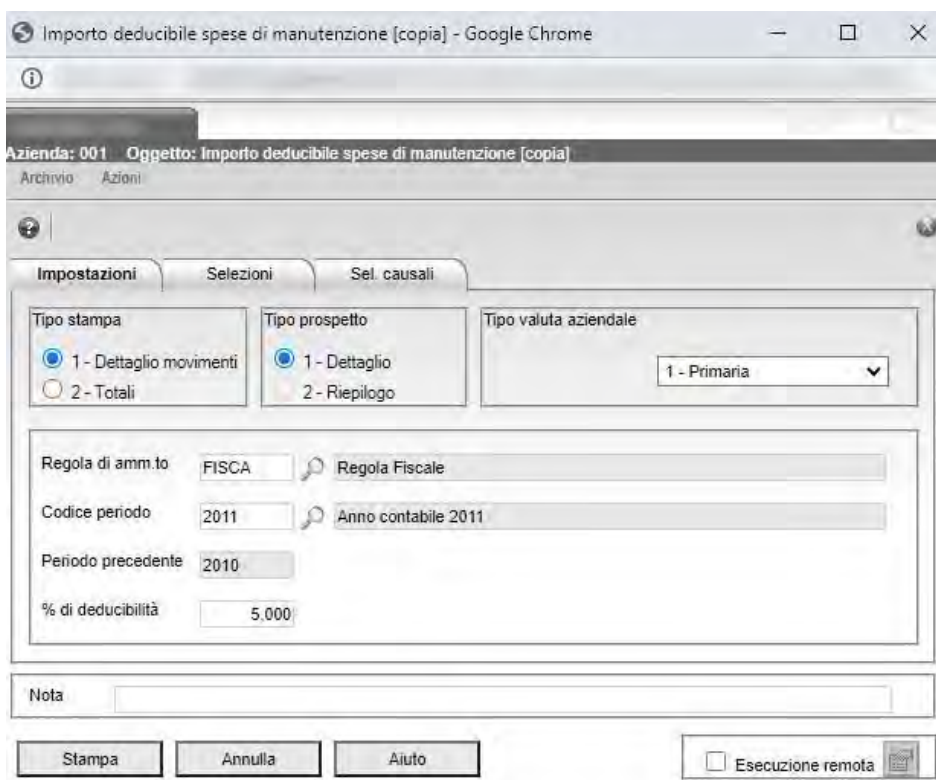
Regola di amm.to: indicare la regola di ammortamento da applicare.

Codice periodo: indicare il periodo da analizzare per i cespiti agglomerati.

È possibile inserire ulteriori selezioni per affinare la stampa tramite gli altri tab.

7.1.4 Importo deducibile spese di manutenzione

Tramite il menu **Storico > Stampe > Importo deducibile spese di manutenzione** si accede alla funzione che permette di stampare il prospetto delle spese di manutenzione deducibili.



The screenshot shows a web browser window titled 'Importo deducibile spese di manutenzione [copia] - Google Chrome'. The application interface includes a header with 'Azienda: 001' and 'Oggetto: Importo deducibile spese di manutenzione [copia]'. Below the header are tabs for 'Impostazioni', 'Selezioni', and 'Sel. causali'. The 'Impostazioni' tab is active, displaying several configuration fields: 'Tipo stampa' with radio buttons for '1 - Dettaglio movimenti' (selected) and '2 - Totali'; 'Tipo prospetto' with radio buttons for '1 - Dettaglio' (selected) and '2 - Riepilogo'; 'Tipo valuta aziendale' with a dropdown menu set to '1 - Primaria'; 'Regola di amm.to' with a text field containing 'FISCA' and a search icon; 'Regola Fiscale' with a search icon; 'Codice periodo' with a text field containing '2011' and a search icon; 'Anno contabile 2011' with a search icon; 'Periodo precedente' with a text field containing '2010'; and '% di deducibilità' with a text field containing '5.000'. At the bottom of the form is a 'Nota' field. Below the form are three buttons: 'Stampa', 'Annulla', and 'Aiuto'. To the right of these buttons is a checkbox labeled 'Esecuzione remota' with a small icon next to it.

Regola di amm.to: indicare la regola di ammortamento da applicare.

Codice periodo: indicare il periodo da analizzare.

Periodo precedente: viene compilato in automatico una volta indicato il codice periodo.

% deducibilità: indicare la percentuale di deducibilità.

È possibile inserire ulteriori selezioni per affinare la stampa tramite gli altri tab.

Importo manutenzioni deducibili		Regola di ammortamento		Periodo		Anno contabile 2011		Valuta primaria		EUR	
Regola di ammortamento		FISCA		Regola Fiscale		Periodo		Anno contabile 2011		Valuta primaria	
% Deducibilità		5,000								EUR	
Categorie				Valore bilancio iniziale		Valore riportato ai giorni		Totale manutenzioni deducibili			
Categoria fiscale		00001 Fabbricati destinati all'industria									
BRIMI 1 Priva brini				69.757,11		69.757,11		3.487,86			
Totale per Categoria fiscale		00001		69.757,11		69.757,11		3.487,86			
Categoria fiscale		00010 Impianti di depurazione acque									
IMPIANTO01 1 Impianto di depurazione				0,00		3.232,87		161,64			
		Data movimento		Movimento -		Movimento -		Valore posseduto		Giorni di possesso	
		10/05/2011		20.000,00				20.000,00		236	
		10/05/2011				25.000,00		25.000,00		129	
Totale per Categoria fiscale		00010		0,00		3.232,87		161,64			
Categoria fiscale		00011 Mobili e macchine ordinarie ufficio									
SEDIE 1 Sedie di legno loto di 100 pezzi				0,00		150,69		7,53			
		Data movimento		Movimento -		Movimento -		Valore posseduto		Giorni di possesso	
		10/12/2011		3.500,00				3.500,00		22	
		10/12/2011				5.000,00		5.000,00		343	
Totale per Categoria fiscale		00011		0,00		150,69		7,53			
Categoria fiscale		154 IMP.E MACC. AUTOMATICI OFFICINA									
PALAMEC 1 Pala meccanica				0,00		10.821,92		541,10			
		Data movimento		Movimento -		Movimento -		Valore posseduto		Giorni di possesso	
		02/01/2011		10.000,00				10.000,00		364	
		01/12/2011		10.000,00				10.000,00		31	
Totale per Categoria fiscale		154		0,00		10.821,92		541,10			
Totale generale				69.757,11		77.195,47		3.859,79			

7.1.5 Prospetto cespiti rivalutati

Tramite il menu **Storico > Stampe > Prospetto cespiti rivalutati** si accede alla funzione che permette di stampare il prospetto dei cespiti rivalutati.

Prospetto cespiti rivalutati [nuovo] - Google Chrome

Azienda: 001 Oggetto: Prospetto cespiti rivalutati [nuovo]

Archivio Azioni

Dati di base Selezioni Imp.stampa

Tipo prospetto

☒ 1 - Dettaglio ☐ 2 - Riepilogo

Tipo valuta aziendale

1 - Primaria

Divisione

Regola di ammortamento

Codice periodo

Elaborazione movimenti provvisori

☒ 0 - No provvisori ☐ 1 - Solo provvisori ☐ 2 - Anche provvisori

Tipo provvisorietà

Descrizione

Nota

Stampa Annulla Aiuto

Esecuzione remota

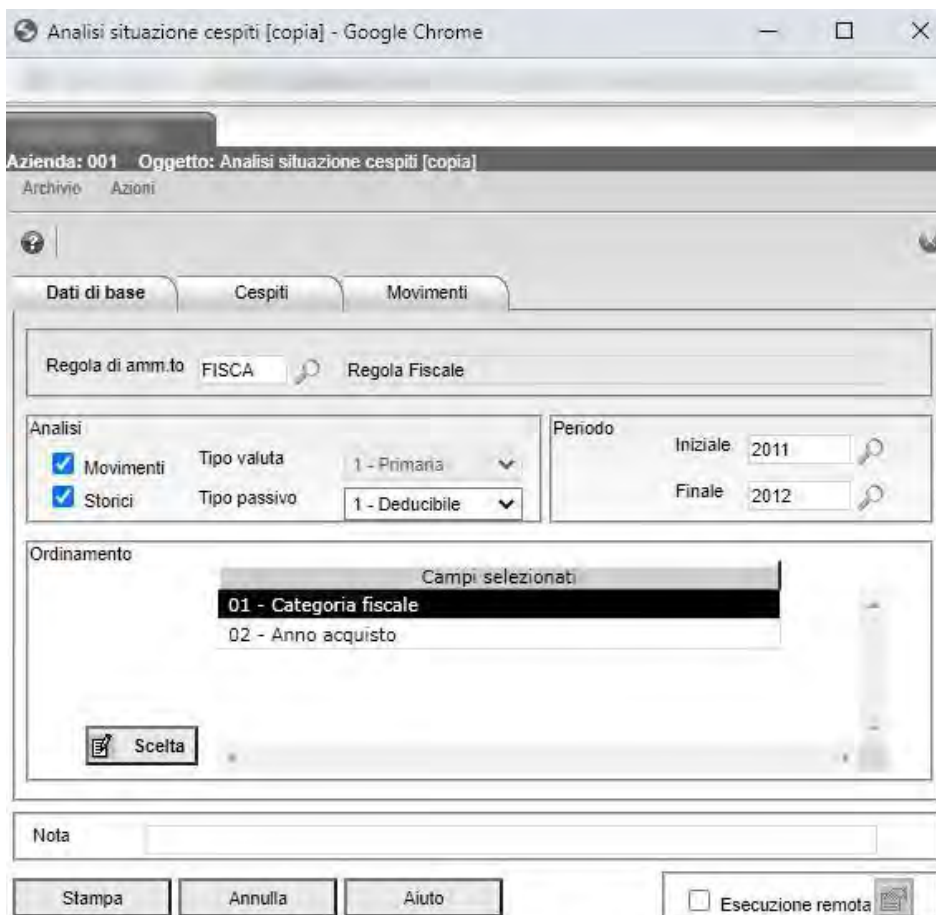
Regola di ammortamento: indicare la regola di ammortamento da applicare.

Codice periodo: indicare il periodo da analizzare.

È possibile inserire ulteriori selezioni per affinare la stampa tramite gli altri tab.

7.1.6 Analisi situazione cespiti

Tramite il menu **Storico > Stampe > Analisi situazione cespiti** si accede alla funzione che permette di stampare la situazione dei cespiti con le operazioni effettuate e il calcolo degli ammortamenti effettuato ogni anno.



Regola di amm.to: indicare la regola di ammortamento da applicare.

Analisi movimenti: inserire il flag se si vuole anche l'analisi dei movimenti, in questo caso si attiva il tab Movimenti.

Analisi storici: inserire il flag se si vuole anche l'analisi degli storici per i singoli cespiti, si attiva il Tipo passivo da selezionare tra: 1-deducibile 2-indeducibile 3-entrambi.

Ordinamento: indicare l'ordinamento per la stampa.

Se si vuole affinare la ricerca, è possibile farlo compilando anche il tab Cespiti e quello Movimenti.



Analisi situazione cespiti

Valuta

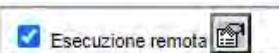
Panthera
EUR

01 - Categoria fiscale		00014 Autovetture e motoveicoli				
02 - Anno acquisto		2000				
Dati Anagrafici						
Cespiti:	AUTO	5	Natura cespiti: CC			
Prova Antonini		Cespiti comune				
Data acquisto	01/01/2000	Data inizio ammortamento	01/01/2000			
Categoria fiscale	00014	Autovetture e motoveicoli	Fornitore riferimento			
Movimenti		Bene a lotti	No			
Nr.Registrazione	Data Registrazione	Nr.Documento	Data comp. amm.to	Causale	Importo val.prim.	Nr.Reg. Co.Ge.
30 / 1	06/01/2002		06/01/2002	VET Vendita Totale	10,00	
30 / 2	06/01/2002		06/01/2002	Z02 Sorno valore di bilancio (VT)	22.632,73	
30 / 3	06/01/2002		06/01/2002	Z04 Sorno costo/progr. rival.	22.632,73	
30 / 4	06/01/2002		06/01/2002	Z07 Plus/Minus Valenza	-22.622,73	
02 - Anno acquisto		2002				
Dati Anagrafici						
Cespiti:	AUTO	3	Natura cespiti: CC			
BMW 520		Cespiti comune				
Data acquisto	15/02/2002	Data inizio ammortamento	15/02/2002			
Categoria fiscale	00014	Autovetture e motoveicoli	Fornitore riferimento			
Movimenti		Bene a lotti	No			
Nr.Registrazione	Data Registrazione	Nr.Documento	Data comp. amm.to	Causale	Importo val.prim.	Nr.Reg. Co.Ge.
3 / 1	15/02/2002	2345	15/02/2002	ACQ Acquisto da fornitori	39.000,00	
3 / 2	15/02/2002	2345	15/02/2002	Z01 Valore indeducibile	20.924,00	
3 / 3	15/02/2002	2345	15/02/2002	Z01 Valore indeducibile	9.038,00	
48 / 1	07/06/2005		07/06/2005	ACQ Acquisto da fornitori	100,00	
Dati Anagrafici						
Cespiti:	AUTO	4	Natura cespiti: CC			
Prova Quote indeducibile		Cespiti comune				
Data acquisto	01/01/2002	Data inizio ammortamento	01/01/2002			
Categoria fiscale	00014	Autovetture e motoveicoli	Fornitore riferimento			
Movimenti		Bene a lotti	No			
Nr.Registrazione	Data Registrazione	Nr.Documento	Data comp. amm.to	Causale	Importo val.prim.	Nr.Reg. Co.Ge.
13 / 1	01/01/2002	123	01/01/2002	ACQ Acquisto da fornitori	35.000,00	
13 / 2	01/01/2002	123	01/01/2002	Z01 Valore indeducibile	17.000,00	
13 / 3	01/01/2002	123	01/01/2002	Z01 Valore indeducibile	9.000,00	
02 - Anno acquisto		2003				

8 SERVIZIO

8.1 LISTA DELLE ATTIVITÀ

Tramite il menu **Servizio > Lista delle attività** si accede alla funzione che permette, come per la contabilità generale, di visualizzare le attività sottomesse con il flag "esecuzione remota"



Lista delle attività - Google Chrome

Azienda: 001 Oggetto: Lista delle attività

Lista attività Azioni

☐ Utente
 ☐ Gruppo
 ☒ Complessivo

Utente: ADMIN

 Administrator

Data iniziale: 11/01/2014
 Data finale: 30/11/2017

Nr. log	Nome attività	Funzione
417	BYMCF01	Stampa mastri contabili
418	BYMCF01	Stampa mastri contabili
419	BYMCF01	Stampa mastri contabili
411	BYSCF01	Elaborazione Scadenziari
415	BYSCF01	Elaborazione Scadenziari
21	BYSLF01	Calcolo e controllo saldi
45	BYPBF01	Prospetti di bilancio
417	BYSCF01	Elaborazione Scadenziari
46	BYPBF01	Prospetti di bilancio
426	BYMCF01	Stampa mastri contabili
428	BYMCF01	Stampa mastri contabili
22	BYSLF01	Calcolo e controllo saldi
429	BYMCF01	Stampa mastri contabili
2	BWWNSF02	Comunicazione polivalen

Descrizione attività

Attività: BYMCF01
 Data sottomissione: 30/01/2014

Funzione: Stampa mastri contabili

Stato: Completato con successo

Nota

Data evento	Messaggio
30/01/2014 11.46.42	Completata con successo (Stampa mastri contabili)
30/01/2014 11.46.41	Avviata esecuzione attività (Stampa mastri contabili)
30/01/2014 11.46.40	Sottomessa attività (Stampa mastri contabili)

Utente: è possibile visualizzare le attività effettuate da un singolo utente, selezionando l'utente interessato.

Gruppo: è possibile visualizzare le attività effettuate da un gruppo

Complessivo: vengono indicate tutte le attività sottomesse.

Stato: indicare il tipo di attività tra quelle previste (in esecuzione, completate con successo.....etc).

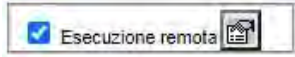
Data iniziale: indicare l'eventuale data iniziale per l'elaborazione.

Data finale: indicare l'eventuale data finale per l'elaborazione.

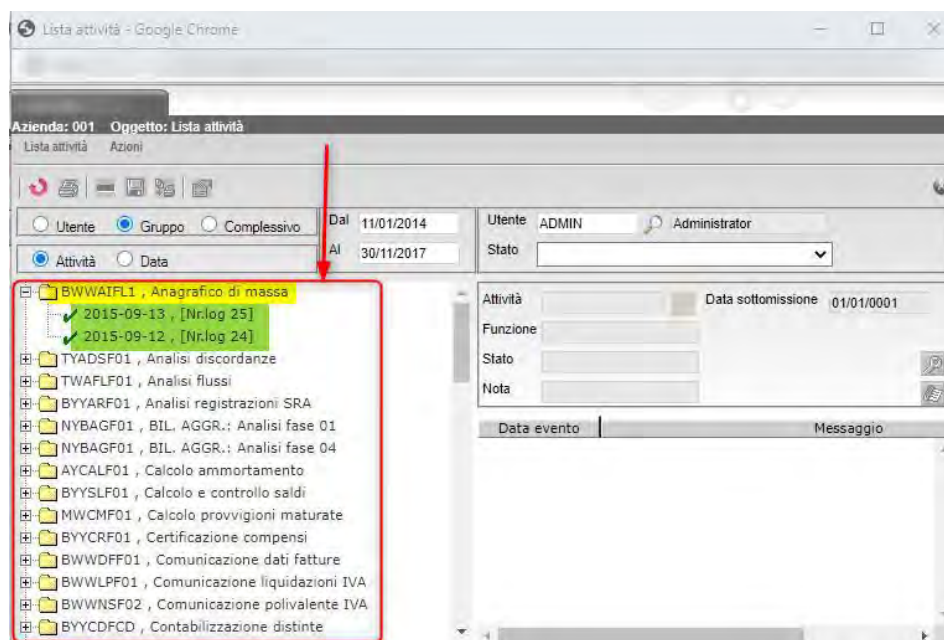


viene stampata l'attività eseguita.

8.2 LISTA ATTIVITÀ (GESTIONE AD ALBERO)

Tramite il menu **Servizio > Lista attività (gestione ad albero)** si accede alla funzione che permette, come per la contabilità generale, di visualizzare le attività sottomesse con il flag "esecuzione remota" 

Il funzionamento è uguale a quello visto nel precedente paragrafo, con la differenza che le attività vengono raggruppate in cartelle e visualizzate con la struttura "ad albero"



8.3 GESTIONE LOCKING

Tramite il menu **Servizio > Gestione locking** si accede alla funzione che permette, come per la contabilità generale, di visualizzare ed eliminare le eventuali transazioni che risultano bloccate dal programma.

Azienda: Panthera (001) Percorso: Amministrazione e controllo/Ammortamenti/Servizio/Gestione locking					
Locking Azioni					
	Oggetto	Chiave	Macchina	Utente	Timestamp
	BBCCP4	#001#	WebSrv:p630	001-ADMIN	28/04/2020 14.52.12
	BCMOT	#001#A08#1149#	WebSrv:p381	001-ADMIN	20/04/2020 14.23.53
	BCMOT	#001#A08#1154#	WebSrv:p1191	001-ADMIN	22/06/2020 09.07.47
	BTMOT	#001#A08#104#	WebSrv:p1191	001-ADMIN	22/06/2020 09.07.47
	GC27	#BASE#VOCE#	WebSrv:p1093	001-ADMIN	14/05/2020 17.45.39

Per eliminarle, basta selezionare la riga, o le righe, e con il tasto destro del mouse selezionare "elimina".

9 PRIMROSE – COGE

Tramite il menu **Primrose - CoGe** si accede alla funzione che permette di visualizzare i dati presenti nella contabilità generale senza doverne aprire il relativo menu.

9.1 TABELLE AZIENDALI

Tramite il menu **Primrose – CoGe > Tabelle aziendali** si accede alla funzione che permette di visualizzare i dati presenti nella contabilità generale senza doverne aprire il relativo menu riguardanti le:

- Causali contabili;
- Periodi contabili;
- Tipi provvisorietà.

9.2 ANAGRAFICHE

Tramite il menu **Primrose – CoGe > Anagrafiche** si accede alla funzione che permette di visualizzare i dati presenti nella contabilità generale senza doverne aprire il relativo menu riguardanti le:

- Voci contabili.

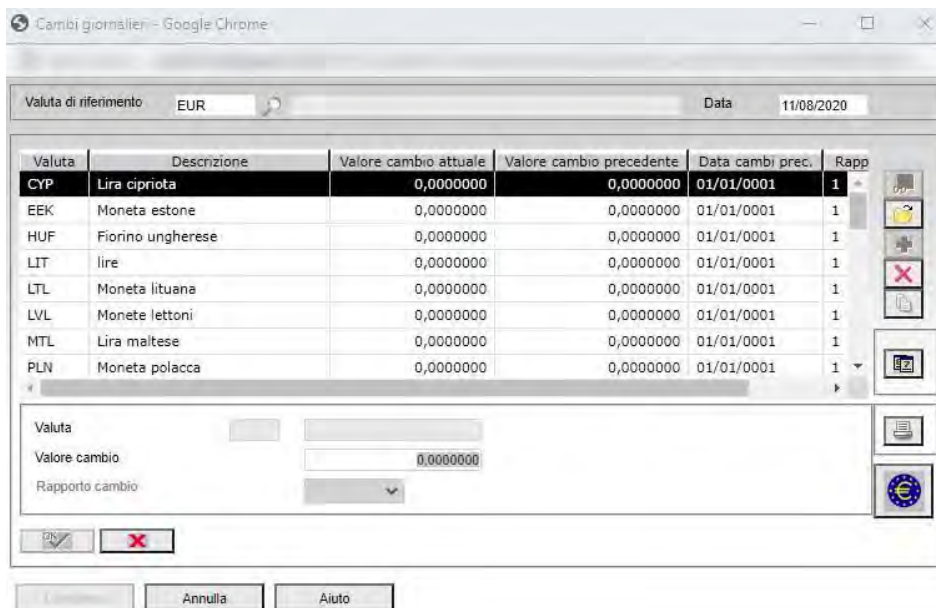
9.3 TRANSAZIONI

Tramite il menu **Primrose – CoGe > Transazioni** si accede alla funzione che permette di visualizzare i dati presenti nella contabilità generale senza doverne aprire il relativo menu riguardanti la:

- Gestione transazioni.

9.4 CAMBI GIORNALIERI

Tramite il menu **Primrose – CoGe > Cambi giornalieri** si accede alla funzione che permette di visualizzare i dati presenti nella contabilità generale senza doverne aprire il relativo menu riguardanti la gestione dei cambi giornalieri (se gestiti).



Valuta	Descrizione	Valore cambio attuale	Valore cambio precedente	Data cambi prec.	Rapp
CYP	Lira cipriota	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1
EEK	Moneta estone	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1
HUF	Fiorino ungherese	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1
LIT	lire	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1
LTL	Moneta lituana	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1
LVL	Monete lettони	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1
MTL	Lira maltese	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1
PLN	Moneta polacca	0,0000000	0,0000000	01/01/0001	1

Valuta: Valore cambio: Rapporto cambio:

OK Annulla Aiuto